

**JOSE DOS SANTOS GARCIA CABRERA**  
Diretor-Presidente

**ANDERLEY APARECIDO REQUENA**  
Contador CRC-PR 050481/O-4

**Publicado por:**  
Luiz Fernando Navasconi  
**Código Identificador:**F78C2921

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS**

**SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 23/2019**

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS | Nº 23/2019       |
| LEI MUNICIPAL 626/2017              | REQUISIÇÃO Nº 09 |

**PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:**

|                          |                  |                |                                       |
|--------------------------|------------------|----------------|---------------------------------------|
| <b>DADOS DO SERVIDOR</b> |                  |                |                                       |
| SERVIDOR                 | ANDERSON PEREIRA | MATR.          | 001062-1                              |
| CARGO/FUNÇÃO             | MOTORISTA        | LOTAÇÃO: SAÚDE | PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS |

|                |                      |                     |                           |                 |
|----------------|----------------------|---------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>VÍNCULO</b> |                      |                     | <b>TIPO DE TRANSPORTE</b> | <b>VEÍCULO:</b> |
| X              | EFETIVO              | COMISSIONADO        |                           |                 |
|                | AGENTE POLÍTICO      | MEMBRO DE CONSELHOS | AVIÃO ( )                 | PLACA:          |
|                | OUTROS COLABORADORES | DIARIAS EXTERIOR    | OUTROS (X)                | BAD 2639        |

|                         |            |                       |           |   |                         |
|-------------------------|------------|-----------------------|-----------|---|-------------------------|
| <b>MOTIVO DA VIAGEM</b> |            |                       |           |   |                         |
| <b>DATA DA VIAGEM</b>   |            | <b>CIDADE DESTINO</b> | <b>UF</b> | <b>OBJETIVO DA VIAGEM</b>   | <b>TOTAL DE DIÁRIAS</b> |
| <b>INICIO</b>           | <b>FIM</b> |                       |           |   |                         |
| 19/02/2019              | 19/02/2019 | CASCATEL              | PR        | TRANSPORTE DE PACIENTES NOS DIAS 12 A 19/02/2019. PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE NO CEONC, CAC E HOSPITAL DE OLHOS. | 01                      |

|                                      |   |  |  |
|--------------------------------------|---|--|--|
| <b>TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS</b> |   | <b>TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS</b>             |  |
| <b>EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR</b> |   | <b>CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS</b> |  |
| <b>TRANSPORTE DE PACIENTES</b>       | X | <b>OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR</b>          |  |
| <b>NOME(S) PACIENTE(S)</b>           |   |  |  |
| ALBINO HILGERT                       |   | NOEMIA TOLEDO                                |  |
| LETICIA EDUARDA DE SOUSA             |   | JOSÉ ALUPP FOGAÇA                            |  |
| TEADOLINO MARQUES                    |   |  |  |

Manfrinópolis – Pr, em 08 de Março de 2019.

**CAETANO ILAIR ALIEVI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Isabel Carolina Mochnacz  
**Código Identificador:**35172A2C

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PSS CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**EDITAL Nº006/2019**

**JOSÉ APARECIDO DA SILVA**, Prefeito do Município de Marilena-Paraná, no uso de suas atribuições legais e servindo-se das faculdades do inciso IX, art. 37, da Constituição Federal e das disposições da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1129/2013, Art. 3º, que regulamenta o processo Seletivo Simplificado, torna público o presente Edital, que estabelece as instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado-PSS, visando preencher e compor vagas e Cadastro de Reserva para contratações temporárias para Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras Viação e Serviços Urbanos, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – O processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar na Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras Viação e Serviços Urbanos.

**1.2** – O PSS Consistirá em Avaliação de Títulos referente a Escolaridade, Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço, conforme disposto no item 5 deste edital.

**1.3** - Antes de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.4** - O PSS será executado pela Secretaria de Administração, Comissão Especial de Seleção de Pessoal e Banca Examinadora responsável pela elaboração, aplicação e avaliação de títulos.

**1.5** - Toda divulgação oficial do Processo Seletivo Simplificado-PSS será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marilena-PR, e no Diário Oficial Municípios do Paraná-AMP.

## 2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA FORMAÇÃO

| Cargo                             | Salário  | C/H Semanal | Vagas | Formação e Requisitos Mínimos Necessários  |
|-----------------------------------|----------|-------------|-------|--|
| Professor                         | 1.278,87 | 20          | 01    | Formação em Magistério e/ou Lic. Plena em Pedagogia reconhecido pelo MEC.  |
| Professor(a) de Arte              | 1.278,87 | 20          | 01    | Graduação em Curso Superior de Arte reconhecido pelo MEC.  |
| Professor(a) de Educação Infantil | 2.557,73 | 40          | 01    | Formação em Magistério e/ou Lic. Plena em Pedagogia reconhecido pelo MEC.  |
| Professor(a) de Educação Física   | 1.278,87 | 20          | 01    | Graduação em Curso Superior de Educação Física reconhecido pelo MEC e Registro Profissional no Órgão de Classe e Licenciatura Plena.   |
| Agente de Combate a Endemias      | 1.250,00 | 40          | 01    | Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental ou médio.                                       |
| Assistente Social                 | 1.316,21 | 30          | 01    | Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão  |
| Auxiliar de Enfermagem            | 998,00   | 40          | 01    | Haver concluído curso específico para o cargo em nível médio e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão   |
| Auxiliar em Saúde Bucal           | 998,00   | 40          | 01    | Haver concluído curso específico para o cargo em nível médio e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão   |
| Cozinheiro                        | 998,00   | 40          | 01    | Haver concluído os primeiros anos de ensino fundamental do 1º ao 5º ano, com documento comprobatório reconhecido pelo MEC.   |
| Enfermeiro                        | 1.645,26 | 40          | 01    | Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.   |
| Fisioterapeuta                    | 1.727,51 | 30          | 01    | Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão  |
| Fonoaudiólogo                     | 1.727,51 | 30          | 01    | Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.   |
| Inspetor de Alunos                | 998,00   | 40          | 01    | Haver concluído ensino médio.  |
| Médico – Clínico Geral            | 8.555,34 | 40          | 01    | Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.   |
| Motorista                         | 1.071,69 | 40          | 01    | Ser alfabetizado, possuir habilitação na categoria “D” e haver concluído curso de transporte de passageiros.   |
| Motorista de Ambulância           | 1.114,56 | 40          | 01    | Ser alfabetizado, possuir habilitação na categoria “D” e haver concluído curso de transporte de passageiros.   |
| Nutricionista                     | 1.316,21 | 30          | 01    | Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.   |
| Odontólogo                        | 2.303,34 | 40          | 01    | Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.   |
| Operador de Máquinas Pesadas      | 1.159,14 | 40          | 01    | Ser alfabetizado, possuir habilitação na categoria “C”, de acordo com a Lei 9.503 de 23/09/97, art. 144; e haver concluído curso de aperfeiçoamento na área específica do cargo  |
| Psicólogo                         | 1.316,21 | 30          | 01    | Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.   |
| Tratorista                        | 1.071,69 | 40          | 01    | Ser alfabetizado, possuir habilitação na categoria “B”, de acordo com a Lei 9.503 de 23/09/97, art. 144, e haver concluído curso de aperfeiçoamento na área específica do cargo. |
| Técnico em Radiologia             | 1.827,35 | 24          | 01    | Haver concluído curso técnico específico para o cargo em nível médio e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.                                  |

## 3 - DA INSCRIÇÃO:

**3.1**- As inscrições serão realizadas no Paço Municipal de Marilena, situado a Rua Dante Pasqualetto, 855, em Marilena-PR, no período de **11/03/2019 a 22/03/2019**, durante o horário de expediente (das **08:00 as 11:30** e das **13:00 as 17:00**), sendo que na sexta-feira o expediente encerra-se as **16:00** horas.

**3.2** - Não será cobrada taxa de inscrição;

**3.3** - O preenchimento da ficha de inscrição será feito pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

**3.4** - O candidato que, após efetuar a inscrição, quiser alterar qualquer item, só poderá fazê-lo mediante nova inscrição, passando a valer a última inscrição realizada.

**3.5** - A inscrição no processo seletivo implica na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

**3.6** - A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente constituído, apresentando instrumento procuratório com firma reconhecida.

**3.7** - A pessoa com deficiência poderá requerer no ato de inscrição, sua inscrição como pessoa com deficiência e demais necessidades, conforme item 4 deste Edital.

## 4 – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

**4.1** – Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis neste certame;

**4.2** - Fica assegurado a pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado – PSS para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência;

**4.3** - A cada 20 (vinte) candidatos convocados da lista geral, 1 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados pela lei;

**4.4** - Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá assinalar no ato da inscrição, a opção, pessoa com deficiência, e no momento da convocação para comprovação de Títulos, apresentar às suas expensas, Laudo Médico emitido por especialista, atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida;

**4.5** - O laudo médico deverá ser emitido por especialista da área de sua deficiência, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a contratação e deverá constar:

a) A espécie e o grau ou nível de deficiência;

b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doença-CID;

c) Limitações funcionais;

d) Cargo/Função para o qual é candidato, se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendida;

e) Data de expedição, assinatura e carimbo com número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área de deficiência que emitiu o Laudo.

4.6 – Após a contratação, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade. O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo Seletivo de Seleção. Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme item 2 deste edital, o mesmo terá seu contrato rescindido;

4.7 – Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos;

4.8 – O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de Lei, as vagas de ampla concorrência;

4.9 – Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação;

4.10 – A resposta ao requerimento sairá publicada em Edital de relação das inscrições deferidas ou indeferidas e o candidato poderá interpor recurso;

4.11 – Os candidatos inscritos nessa condição participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à nota mínima exigida, avaliação e aos critérios de classificação, ao horário e ao local de inscrição.

4.12 – A pessoa com deficiência, aprovada no PSS, será submetida, antes da contratação, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada;

4.13 – Os candidatos que concorrerem na condição prevista nesse item serão classificados em lista separada e na lista de classificação geral.

## 5 - DAS AVALIAÇÕES DE TÍTULOS DOS CARGOS

5.1 Para a prova de Títulos, os candidatos deverão providenciar as **cópias dos documentos comprobatórios da formação mínima admitida como requisito para a investidura do cargo temporário e demais documentos de titulação complementar acompanhadas dos respectivos originais para verificação**, conforme Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 que trata da desburocratização.

5.1.1 O Candidato que não comprovar o requisito para a investidura do cargo temporário será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.3. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, cópias de outras cópias não autenticados em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.

5.4. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

5.5. Fica reservado à Comissão de Avaliação Curricular o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

5.6. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

5.7. Serão aceitos os **EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** concluídos até a data de início das inscrições deste Processo Seletivo.

5.8. Curso de Pedagogia (Licenciatura) ou Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Art. 62 da Lei 9.394/96) são requisitos indispensáveis para a investidura dos cargos temporários de Professor e Professor de Educação Infantil no quadro do Magistério Público Municipal.

5.9. Os cargos temporários de Professor de Arte e Professor de Educação Física exigem, como requisito para a investidura do cargo, curso de licenciatura em Arte e Educação Física, cada qual.

5.10. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

5.10.1. Para investidura nos cargos temporários de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Artes e Professor de Educação Física: **TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA OS CARGOS DE MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL (PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ARTE E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)**

| Itens        | Títulos  | Pontuação  |             |
|--------------|--|--|-------------|
|              |  | Unitária   | Máxima      |
| <b>01</b>    | <b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>  |  |             |
|              | Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado ou Doutorado</b> stricto sensu na <b>área de atuação. Máximo de 1 certificado.</b>  | 1,5  | 1,5         |
|              | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), na <b>área de atuação. Máximo de 3 certificados.</b>   | 0,5  | 1,5         |
|              | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de graduação, ou segunda graduação (licenciatura), <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre. <b>Máximo de 2 certificados.</b>  | 1,0  | 2,0         |
| <b>02</b>    | <b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS, SEMIPRESENCIAIS OU ONLINE</b>   |  |             |
|              | Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 81 horas acima. <b>Máximo de 1 certificado.</b>  | 0,2  | 0,2         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 41 a 80 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 0,4  | 0,8         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 16 a 40 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 0,5  | 1,0         |
| <b>03</b>    | <b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:</b>  |  |             |
|              | Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional ( <b>folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício</b> ), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. <b>Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.</b> | 0,3<br>(para cada período completo de 365 dias de serviço) | 3,0         |
| <b>TOTAL</b> |  |  | <b>10,0</b> |

5.10.2. Os cargos temporários de Assistente Social, Enfermeiro(a), Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo(a), Médico(a) Clínico Geral, Nutricionista e Odontólogo exigem, como requisito para a investidura do cargo, curso de graduação na respectiva função devidamente regulamentado pelas normativas brasileiras vigentes e registro válido no Conselho Regional da categoria.

**TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO(A), FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO(A), MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA E ODONTÓLOGO.**

| Itens     | Títulos  | Pontuação |        |
|-----------|--|-----------|--------|
|           |  | Unitária  | Máxima |
| <b>01</b> | <b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>  |           |        |
|           | Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado ou Doutorado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação.</b> | 1,0       | 1,0    |
|           | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), na <b>área de atuação.</b>   | 1,0       | 2,0    |

|              |  |  |             |
|--------------|--|--|-------------|
|              | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de graduação, ou segunda graduação (licenciatura), <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.   | 1,0  | 2,0         |
| <b>02</b>    | <b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS, SEMIPRESENCIAIS OU ONLINE</b>   |  |             |
|              | Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 81 horas acima. <b>Máximo de 1 certificado.</b>  | 0,2  | 0,2         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 41 a 80 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 0,4  | 0,8         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 16 a 40 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 0,5  | 1,0         |
| <b>03</b>    | <b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:</b>  |  |             |
|              | Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional ( <b>folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício</b> ), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. <b>Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.</b> | 0,3<br>(para cada período completo de 365 dias de serviço) | 3,0         |
| <b>TOTAL</b> |  |  | <b>10,0</b> |

5.10.3. Os cargos temporários de Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar em Saúde Bucal, Odontólogo e Técnico em Radiologia exigem, como requisito para a investidura do cargo, ter concluído curso técnico específico exigido para o cumprimento das funções.

#### TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL E TÉCNICO EM RADIOLOGIA

| Itens        | Títulos  | Pontuação  |             |
|--------------|--|--|-------------|
|              |  | Unitária   | Máxima      |
| <b>01</b>    | <b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO EM AVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO</b>  |  |             |
|              | Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 81 horas acima. <b>Máximo de 1 certificado.</b>  | 1,0  | 1,0         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 41 a 80 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 1,0  | 2,0         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 16 a 40 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 1,0  | 2,0         |
| <b>02</b>    | <b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:</b>  |  |             |
|              | Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional ( <b>folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício</b> ), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. <b>Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.</b> | 0,5<br>(para cada período completo de 360 dias de serviço) | 5,0         |
| <b>TOTAL</b> |  |  | <b>10,0</b> |

5.10.4. O cargo temporário de Inspetor de Alunos exige, como requisito para a investidura do cargo, Ensino Médio completo reconhecido pela Legislação Educacional Vigente com documento comprobatório.

#### TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA O CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS

| Itens        | Títulos  | Pontuação  |             |
|--------------|--|--|-------------|
|              |  | Unitária   | Máxima      |
| <b>01</b>    | <b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>  |  |             |
|              | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, nível Médio e modalidade Normal.  | 1,0  | 1,0         |
| <b>02</b>    | <b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS, SEMIPRESENCIAIS OU ONLINE</b>   |  |             |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Educação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 81 horas acima. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 0,5  | 1,0         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Educação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 41 a 80 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>  | 0,5  | 1,0         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Educação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 16 a 40 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>  | 0,5  | 1,0         |
| <b>03</b>    | <b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:</b>  |  |             |
|              | Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional ( <b>folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício</b> ), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. <b>Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.</b> | 0,5<br>(para cada período completo de 360 dias de serviço) | 6,0         |
| <b>TOTAL</b> |  |  | <b>10,0</b> |

5.10.5. O cargo temporário de Cozinheiro(a) exige, como requisito para a investidura do cargo, ter completado os primeiros anos do Ensino Fundamental (1º ao 5º anos) com documento comprobatório reconhecido pela Legislação Educacional Vigente.

#### TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA O CARGO DE COZINHEIRO(A)

| Itens        | Títulos  | Pontuação  |             |
|--------------|--|--|-------------|
|              |  | Unitária   | Máxima      |
| <b>01</b>    | <b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO EM AVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO</b>  |  |             |
|              | Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 81 horas acima. <b>Máximo de 1 certificado.</b>  | 1,0  | 1,0         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 41 a 80 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 1,0  | 2,0         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 16 a 40 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>   | 1,0  | 2,0         |
| <b>02</b>    | <b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:</b>  |  |             |
|              | Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional ( <b>folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício</b> ), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. <b>Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.</b> | 0,5<br>(para cada período completo de 360 dias de serviço) | 5,0         |
| <b>TOTAL</b> |  |  | <b>10,0</b> |

5.10.6. Os cargos temporários de Motorista e Motorista de Ambulância exigem, como requisito para a investidura do cargo, ter completado os primeiros anos do Ensino Fundamental (1º ao 5º anos) com documento comprobatório reconhecido pela Legislação Educacional Vigente e possuir

habilitação válida na categoria D obtida até a data de lançamento deste edital com o curso de transporte de passageiros devidamente homologado pelos órgãos de trânsito nos termos no CONATRAN.

5.10.6.1. O cargo temporário de Operador(a) de máquinas pesadas exige, como requisito para a investidura do cargo, ser alfabetizado, possuir habilitação válida na categoria C (de acordo com o Art. 144, da Lei nº 9.503/97) obtida até a data de lançamento deste edital com o curso de aperfeiçoamento na área de atuação.

5.10.6.2. O cargo temporário Tratorista exige, como requisito para a investidura do cargo, ser alfabetizado, possuir habilitação válida na categoria B (de acordo com o Art. 144, da Lei nº 9.503/97) obtida até a data de lançamento deste edital com o curso de aperfeiçoamento na área de atuação.

#### **TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS E TRATORISTA**

| Itens        | Títulos   | Pontuação  |             |
|--------------|---|--|-------------|
|              |   | Unitária   | Máxima      |
| <b>01</b>    | <b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO EM AVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO</b>   |  |             |
|              | Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 81 horas acima. <b>Máximo de 1 certificado.</b>   | 1,0  | 1,0         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 41 a 80 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>  | 1,0  | 2,0         |
|              | Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2014, com carga horária de 16 a 40 horas. <b>Máximo de 2 certificados.</b>  | 1,0  | 2,0         |
| <b>02</b>    | <b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:</b>   |  |             |
|              | Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. <b>Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.</b> | 0,5<br>(para cada período completo de 360 dias de serviço) | 5,0         |
| <b>TOTAL</b> |   |  | <b>10,0</b> |

5.11. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente. Portanto, são consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.

**5.12. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço paralelo.** Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor, certificados de período concomitante.

5.13. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

5.14. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

5.15. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

5.16. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

5.17. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

5.18. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

5.19. A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

5.20. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

5.21. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

5.22. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

#### **6 – CLASSIFICAÇÃO**

**6.1**– Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos.

**6.2** –O candidato que apresentar apenas o requisito mínimo de escolaridade exigida será classificado.

#### **7 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**7.1** - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

**7.2** -Para todos os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

**7.3** -Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

**7.4** -Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.

a)–maioridade

b) - maior escolaridade

c) - tempo de experiência profissional

#### **8 – REQUISITOS BASICOS PARA CONTRATAÇÃO**

a) – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) – Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função;

d) – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) – Estar em dia com as obrigações militares;

f) – Estar no gozo dos direitos políticos;

g) – Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino;

h) – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

i) – Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;

- j) – Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadorias, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- k) - Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) - Cumprir as determinações deste edital.

## 9 – DA CONTRATAÇÃO

**9.1** – Para fins de contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) – Carteira de identidade RG e Fotocópia;
- b) – CPF e Fotocópia;
- c) – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;
- d) – Certidão de Nascimento ou Casamento e fotocópia;
- e) – Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
- f) – Título de Eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa de ausência;
- g) – Cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) – Comprovante de Escolaridade exigida e registro no Conselho de Classe, quando houver;
- i) – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- j) – Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) - Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;
- l) – Declaração com firma reconhecida, de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;
- m) – Atestado de antecedentes criminais, fornecido pelo Cartório Distribuidor do Fórum;
- n) – Comprovante de residência;
- o) – Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- p) – Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.

**9.2** – O prazo do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado ou interrompido no interesse público, devidamente justificado, desde que o total não ultrapasse 24 (vinte quatro) meses;

**9.3** – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários, no dia, hora e local determinados pelo Município através de Edital.

**9.4** - O candidato selecionado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, para assinatura do contrato.

**9.5** – O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

**9.6**– A remuneração mensal atribuída neste edital é correspondente ao valor inicial do cargo efetivo equivalente, proporcional à carga horária que se pretende contratar e obedecerá as disposições legais pertinentes.

## 10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** – O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, podendo, em caso de excepcional interesse público, ser prorrogado por igual período.

**10.2** – O resultado será divulgado na imprensa Oficial do Município em Edital afixado na Prefeitura, após concluída a classificação dos candidatos, que ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias a partir da homologação das inscrições.

**10.3** – O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo, ou demitido com justa causa pelo Município ou por qualquer outro órgão público será eliminado da lista de classificação.

**10.4** – No chamamento dos Candidatos, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente perderá sua classificação, passando para o final da lista.

**10.5** – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente, tendo seu nome eliminado da lista de classificação, e assinará Termo de Desistência.

**10.6** – É de responsabilidade do candidato, informar cadastro (endereço e telefone) atualizado no Setor de Recursos Humanos.

**10.7** – O prazo de vigência do presente edital não se confunde com as contratações dele decorrentes, que obedecerão os prazos previstos neste edital.

**10.8** – O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

**10.9** – Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados, protocolados no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da publicação do ato.

**10.10** - Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

**10.11** - O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

**10.12** - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital os seguintes direitos:

- a) – remuneração não inferior ao salário mínimo;
- b) – irredutibilidade dos vencimentos, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;
- c) – décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;
- d) – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;
- e) – duração da jornada normal do trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;
- f) – repouso semanal remunerado;
- g) – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;
- h) – direitos previdenciários, previstos na legislação específica.

**10.12.1** - Afastamentos decorrentes de:

- a) casamento até 5 (cinco) dias;
- b) luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias.

**10.13** - São deveres dos contratados, na forma da presente Lei, os previstos para os Servidores efetivos do Município.

**10.14** - São vedados aos contratados, na forma da presente Lei, as condutas vedadas aos Servidores efetivos do Município.

**10.15** -As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Edital serão apuradas mediante averiguação sumária apurada mediante sindicância pelo órgão a que estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**10.16** - O pessoal contratado não poderá:

- a)- receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- b)- ser novamente contratado, antes de decorridos 90 (Noventa) dias do encerramento do contrato anterior.

**10.17** -O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**10.18** - Os contratados na forma deste Edital sujeitam-se às seguintes penalidades: a)- advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;

b)- repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência;

c) - rescisão da contratação, nos termos deste Edital, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de infração administrativa, prevista na Lei Municipal.

§ 1º É motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos ou alternados, sem motivo justificado.

§ 2º É também motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

**10.19** - Em caso de afastamentos a que se refere o inciso IX do item 8.11, os contratados deverão apresentar justificativa ao órgão com antecedência mínima de 24 horas nos casos previstos na alínea "a", do inciso IX e no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência, nas situações previstas no inciso IX alínea "b" do art. 10, apresentado o documento de justificativa na data do retorno ao trabalho, sob pena de rescisão contratual.

**10.20** - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional.

I) – pelo término do prazo contratual;

II) – por iniciativa do contratado;

III) – por iniciativa do Município;

IV – Pelo provimento do cargo em concurso público, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.054/2013;

V) – Pelo retorno do Servidor efetivo detentor do Cargo, na hipótese de contratação com fundamento no artigo 2º inciso IV da Lei Municipal nº 1.054/2013.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de renúncia das verbas rescisórias.

§ 2º A extinção do contrato por iniciativa do Município, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que percebe em 01 (um) mês de contrato.

**10.23** - É proibida a contratação, através deste processo, de servidores Municipais, exceto para as funções em que o acúmulo de dois cargos seja legalmente permitido, nos termos do art.37, inciso XVI, Constituição Federal.

**10.24** - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

**10.25** – Os anexos de I a V são partes integrantes deste Edital.

**10.26** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo.

Marilena, 08 de Março de 2019.

**JOSE APARECIDO DA SILVA**

Prefeito Municipal

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **PROFESSOR:**

- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola, que exijam decisões coletivas; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas; Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e o regimento escolar; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Conhecer e respeitar a Leis; Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Participar de atividades educacionais que lhe forem

atribuídas por força de suas funções; Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral; Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal; Participar do Conselho de Escola; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse; Manter seus dados atualizados em seu prontuário; Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; Executar outras atividades correlatas a função; Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.

### **PROFESSOR DE ARTES**

- Professor de Arte, a quem compete participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e cumpri-la, zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para o desenvolvimento cognitivo no âmbito do conhecimento científico voltado ao estudo das artes na forma contida nos currículos de ensino, primando pelo conhecimento artístico ligado às demandas sociais de produção, apreciação e leitura do objetivo e do contexto artísticos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza o preenchimento da demanda burocrática do cotidiano escolar, como planos de ensino, livros de chamada e afins, zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola e executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

### **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar de políticas que dão suporte às ações na área da saúde. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Fiscalizar residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral e tratamento de focos do mosquito *Aedes aegypti*. Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha de controle mecânico, remoção, destruição e vedação. Executar tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica. Abordar os moradores de forma cortês, identificando-se, e realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações. Atuar em ações educativas junto à comunidade para evitar a proliferação do mosquito da dengue e seus sintomas. Realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais. Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública. Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos. Vistorias e detecção de locais suspeitos. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Participar de políticas que dão suporte às ações na área social. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Elaborar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadão, e da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Participar e coordenar grupos, equipes multiprofissional e interdisciplinar, associações e eventos relacionados à área de serviço social. Participar do desenvolvimento do projeto financeiros de eventos, conforme a política da Instituição. Realizar estudo social, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Identificação e inscrição no cadastro das famílias em situação de pobreza extrema. Gestão dos benefícios do PBF e Programas Remanescentes. Apuração e encaminhamento de denúncias às instâncias cabíveis. Garantia do acesso dos beneficiários do PBF aos serviços de educação e saúde, bem como articulação com os Governos Federal e Estadual. Acompanhamento do cumprimento nas normas na área da assistência social, educação e saúde. Acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial atuando nos casos de maior vulnerabilidade social. Estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais, para a oferta de programas complementares aos beneficiários do PBF (Programa Bolsa Família). Atualização das informações do Cadastro Único (CadÚnico), apuradas por meio do percentual de cadastros válidos e do percentual de domicílios atualizados nos últimos dois anos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e outros. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como



programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: 1. Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro. 2. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. 3. Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. 4. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. 5. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. 6. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. 7. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. 8. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. 9. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica. 10. Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas. 11. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. 12. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. 13. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas. 14. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. 15. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio. 16. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. 17. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. 18. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. 19. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: I organizar e executar atividades de higiene bucal; II processar filme radiográfico; III preparar o paciente para o atendimento; IV auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; V manipular materiais de uso odontológico; VI selecionar moldeiras; VII preparar modelos em gesso; VIII registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; IX executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; X realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; XI aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XII desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; XIII realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e XIV adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

### **COZINHEIRO**

Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Preparar servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Requisitar à Secretaria Municipal, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos atendidos; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade; Realizar outras atividades correlatas com a função.

### **ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido; Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

### **FISIOTERAPEUTA**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Programar políticas que dão suporte as ações na área de fisioterapia, bem como é de competência do Fisioterapeuta o atendimento hospitalar, postos PSF. Cumprir normas e regulamentos da instituição, bem como as normas contidas no código de Ética do CREFITO resolução 424/2013. Fazer o acolhimento ao paciente, com urbanidade, ética e responsabilidade. Realizar procedimentos de fisioterapia nos diferentes ambientes, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe. Atender, pacientes no aspecto sensorio motores, percepto cognitivos e sócio-culturais, bem como avaliar suas funções percepto cognitivas, neuropsicomotor, neuro-musculoesqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas e outros. Preparar um ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades, quando necessário. Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo do DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formação congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais, com os procedimentos ou recursos fisioterápicos. Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que seja completo e eficaz. Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para o alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas. No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré parto para que ela possa retornar as suas atividades normalmente. Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada, bem como orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado. Em patologias específicas, como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes melitus, tuberculose e hanseníase, prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicos respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam as incapacidades. Atuar de forma integral com as famílias, através de

ações interdisciplinares e Inter setoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas. Planejar, coordenar, executar em ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso, com urbanidade e ética. No nível de suas competências, executar assistência básica em ações junto a vigilância epidemiológica e sanitária. Acompanhar o transporte de pacientes de maneira segura, e conforme necessário. Atualizar e alimentar os registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização dos relatórios e controle estatístico. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões cursos, eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Prestar assistência fonoaudióloga, para restauração de capacidade de comunicação dos pacientes. Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Estabelecer planos de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios de respiração, motores; etc; Programar e desenvolver ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e reabilitar o paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Efetuar a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário; Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família a outros grupos sociais; Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competente; Desenvolver um trabalho preventivo e curativos as crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e recuperação; Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária. Executar outras tarefas correlatas.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

Dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor; comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves; participar de programas e projetos definidos no projeto político pedagógico da unidade educacional que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos alunos; auxiliar os professores quanto a providências de assistência diária aos alunos; colaborar no controle dos alunos quando da participação em atividades extra ou intra escolar de qualquer natureza; colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência diária dos alunos, inclusive para fins de fornecimento de alimentação escolar; acompanhar os alunos à sua residência, quando necessário; prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional; auxiliar no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação; colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio.

### **MÉDICO – CLÍNICO GERAL**

Participar de políticas que dão suporte as ações na área Médica, bem como é de competência do Médico os serviços de atendimento pré-hospitalar, hospitalar, postos PSF. Cumprir escala de trabalho. Cumprir normas e regulamentos da instituição e o código e ética da categoria. Desenvolver e participar de ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética. Executar diagnósticos, análise técnica de laudo, exames clínicos, exames laboratoriais e outros, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos. Realizar procedimentos médicos dentro de suas competências, conforme a política da Instituição. Realizar exames médicos, em conformidade com a NR7, admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função, demissional e outros, conforme a política da Instituição. Realizar perícia médica; Participar, organizar e programar ações na área de medicina do trabalho, PCMSO, PPRA e outros em conformidade com a legislação vigente, juntamente com equipes multifuncionais e interdisciplinares, com integralidade e ética, em conformidade com a política da Instituição. Participar de processos de treinamento padronizado e monitorização da qualidade do atendimento ao paciente. Desenvolver ações de fiscalização dos riscos hospitalares, bem como detecção de reações adversas a medicamentos, assim como prevenir e detectar erros no processo de utilização de medicamentos. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, cursos, eventos e ações educativas para o uso racional de medicamentos, e de ações preventivas das doenças. Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização de procedimentos e a qualificação dos recursos humanos. Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais. Trabalhar no centro cirúrgico, seguindo a política da Instituição. Desempenhar tarefas administrativas e registros inerentes a função, observando a legislação vigente. Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado e ética. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Administrar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

### **MOTORISTA**

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência e Zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Executar outras tarefas correlatas.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de pacientes; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência e Zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e

nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; Executar outras tarefas correlatas.

### **NUTRICIONISTA**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar de políticas que dão suporte às ações na área de Alimentação e Nutrição. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Realizar o diagnóstico da situação alimentar, nutrição da população junto à saúde, identificando áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional, bem como inquéritos locais e outras fontes de informação pertinentes, considerando a intersetorialidade e a multicausalidade da situação alimentar respeitando a diversidade ética, racional e cultural da população. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, visando a assistência na educação nutricional da coletividade ou do indivíduo, sadio ou enfermo. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, cursos, eventos e ações educativas para melhorar a qualidade de vida, da comunidade por meio de alimentação saudável como ação preventiva das doenças. Elaborar cardápio, através de conceitos básicos de nutrição, bem como as normatizações da Instituição e levando em consideração: as características de cada faixa etária atendida, os problemas de saúde individuais, o tempo que o aluno ou do paciente de permanência na unidade, os alimentos da safra, o espaço físico os equipamentos e utensílios das unidades. O cardápio deve apresentar: Composição nutritiva equilibrada, sabor agradável e boa apresentação, de maneira a estimular o consumo, baseada em alimentos variados de fácil preparo, distribuição e ingestão, custo compatível com a disponibilidade financeira da Secretaria, bem como padrões higiênicos e sanitários adequados, desde a origem dos alimentos até o preparo pelos manipuladores. Emitir relatório do cardápio, bem como encaminhá-lo para a secretaria mensalmente. Atualizar diariamente o cardápio de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente. Orientar e supervisionar, os alimentos estocados verificando se estão de acordo com as normas da vigilância sanitária. Preparar fichas, formulários, apostilas e outros materiais para a padronização dos procedimentos a serem realizados no departamento, em conformidade com a política da Instituição. Participar de processo de treinamento padronizado e supervisão da execução do cardápio, e da qualidade da refeição. Evitar desperdícios e sobras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função, bem como emitir relatórios mensais dos custos com as refeições por secretaria/dep./lotação. Manutenção de arquivo e outros, conforme a política da instituição. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, palestras, cursos e eventos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

### **ODONTÓLOGO**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Coordenar, implantar e executar o Programa de Saúde Bucal e estendê-lo a outros estabelecimentos da área de abrangência da sua Unidade de Saúde: creches, escolas, associações comunitárias, etc.; dirigir equipes; prestar e solicitar assessoria; desenvolver nos locais de atuação atividades educativo-preventivas para promover, ministrar palestras e organizar cursos sobre saúde; prevenir e manter a saúde bucal da população; participar de equipes multiprofissionais evoluindo-se ativamente na vigilância em saúde e em especial no controle da cárie e doença periodontal; desenvolver no serviço público um comportamento técnico comprometido com a prevenção da denteição natural; comprometer-se com a exatidão e sistematicidade da informação necessária para avaliação dos resultados do Programa implantado, bem como dos insumos necessários para as atividades dos mesmos; treinar e supervisionar o pessoal auxiliar nas ações educativo-preventiva, coletivas e individuais; executar as ações pertinentes e promover na Unidade de Saúde o espaço para as ações coletivas interprofissionais e interdisciplinares; prestar atendimento aos pacientes agendados, coletivo e individualmente; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Operar máquinas pesadas de todas as categorias; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.

### **PSICÓLOGO**

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Realizar o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção de crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para complementação com bolsas de estudos, prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, para os alcoolistas e toxicômanos; atender as crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar idade escolar, em grupos de adolescentes, em instituições comunitárias do município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão conforme lei.

### **TRATORISTA**

Conduzir trator com ou sem implementos e outros equipamentos motorizados, à diesel, gasolina ou eletricidade, inclusive tratores agrícolas, agrales, aspiradores de grama, máquina costais e outras máquinas simples; executar destocamentos, aragens “gradagens” adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquina e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Executar serviços de radiologia; Operar aparelho de Raios X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga da radioatividade correta sobre a área a ser radiografada. Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-a ao chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater a radiografia. Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distância para focalização, visando obter chapa nítidas. Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os ao processo apropriado de revelação (sem condições de entender) Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de Saúde Pública.

**ANEXO II****REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Vem Requerer sua inscrição como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS e apresentar LAUDO MÉDICO com CID correspondente:

Tipo de Deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente Classificação Internacional de Doença-CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo e CRM: \_\_\_\_\_

(Obs: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

É obrigatória a apresentação de Laudo Médico com, CID, junto a este requerimento.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO III****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº 006/2019

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

Requer Inscrição de Pessoa com Deficiência: Sim Não

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Cor: \_\_\_\_\_

Endereço : \_\_\_\_\_

Cidade/Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Documentos Apresentados:

a- \_\_\_\_\_

b- \_\_\_\_\_

c- \_\_\_\_\_

d- \_\_\_\_\_

e- \_\_\_\_\_

f- \_\_\_\_\_

g- \_\_\_\_\_

Marilena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019

Candidato

**ANEXO IV****FORMULÁRIO DE RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº 006/2019

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO

EDITAL

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

RESULTADO DAS NOTAS

TITULOS

JUSTIFICATIVA: - Razões do Recurso

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Candidato

ANEXO V  
PREVISÃO DE CRONOGRAMA

|   |                 |
|---|-----------------|
| Publicação do Edital                        | 11/03/2019      |
| Período das Inscrições                      | 11 a 22/03/2019 |
| Publicação da Relação de Inscritos          | 27/03/2019      |
| Recursos                                    | 27 e 28/03/2019 |
| Publicação de Homologação das Inscrições    | 29/03/2019      |
| Publicação de Resultado das Avaliações      | 09/04/2019      |
| Recursos                                    | 09 e 10/04/2019 |
| Publicação de Resultado Final e Homologação | 12/04/2019      |

Publicado por:  
Andréia Romachella  
Código Identificador:9375CEE9

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁCÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ  
ANEXO I

## CAMARA MUNICIPAL DE PARANAGUA

Exercício: 2018

Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas

Adendo II a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985

Anexo I da Lei nº 4.320/64

Período de Janeiro a Dezembro

| RECEITAS  |               | DESPESAS            |               |
|-----------|---------------|---------------------|---------------|
|           |               | DESPESAS CORRENTES  | 14.891.633,04 |
|           |               | PESSOAL E ENCARGOS  | 12.730.983,96 |
|           |               | SOCIAIS             |               |
|           |               | OUTRAS DESPESAS     | 2.160.649,08  |
|           |               | CORRENTES           |               |
| DEFICIT   | 14.891.633,04 | SUPERAVIT           | 0,00          |
| TOTAL     | 14.891.633,04 | TOTAL               | 14.891.633,04 |
| SUPERAVIT | 0,00          | DEFICIT             | 14.891.633,04 |
|           |               | DESPESAS DE CAPITAL | 199.205,13    |
|           |               | INVESTIMENTOS       | 199.205,13    |
| DEFICIT   | 15.090.838,17 | SUPERAVIT           | 0,00          |
| TOTAL     | 15.090.838,17 | TOTAL               | 15.090.838,17 |

| RESUMO             |               |                    |               |
|--------------------|---------------|--------------------|---------------|
| Receitas Correntes | 0,00          | Despesas Correntes | 14.891.633,04 |
| Receitas Capital   | 0,00          | Despesas Capital   | 199.205,13    |
| DEFICIT            | 15.090.838,17 | SUPERAVIT          | 0,00          |
| TOTAL              | 15.090.838,17 | TOTAL              | 15.090.838,17 |
| Notas Explicativas |               |                    |               |
| -                  |               |                    |               |

Publicado por:  
Fernanda Paula Viana de Assis  
Código Identificador:E0046342

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ  
ANEXO 2

## CAMARA MUNICIPAL DE PARANAGUA

Exercício: 2018

Resumo Geral da Despesa

Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985

Anexo II da Lei nº 4.320/64

Período de janeiro à dezembro

Valor Liquidado

| Programática    | Descrição   | Desdobramento | Elemento      | Categoria Econômica |
|-----------------|---|---------------|---------------|---------------------|
| 3.0.00.00.00.00 | DESPESAS CORRENTES  |               |               | 14.765.360,79       |
| 3.1.00.00.00.00 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS  |               |               | 12.730.983,96       |
| 3.1.90.00.00.00 | APLICAÇÕES DIRETAS  |               | 12.031.524,06 |                     |
| 3.1.90.05.00.00 | OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR   | 0,00          |               |                     |
| 3.1.90.11.00.00 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL   | 10.913.474,85 |               |                     |
| 3.1.90.13.00.00 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS  | 959.560,77    |               |                     |
| 3.1.90.16.00.00 | OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL   | 110.488,44    |               |                     |
| 3.1.90.91.00.00 | SENTENÇAS JUDICIAIS   | 0,00          |               |                     |
| 3.1.90.92.00.00 | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES   | 48.000,00     |               |                     |
| 3.1.90.94.00.00 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS  | 0,00          |               |                     |
| 3.1.91.00.00.00 | APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS |               | 699.459,90    |                     |
| 3.1.91.13.00.00 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS  | 699.459,90    |               |                     |
| 3.3.00.00.00.00 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES   |               |               | 2.034.376,83        |