



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2022

EDITAL Nº 001/2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL – PR**, no uso das atribuições legais conferidas pelas Leis nº 463/2009, 832/2017, 838/2017, 963/2019 e nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal

RESOLVE

Tornar público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS e cadastro de reserva de vagas, visando à contratação temporária de emprego público, em decorrência das necessidades das Secretarias Municipais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo selecionar profissionais para atuarem na rede pública municipal, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.2 As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de cadastro de reserva para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, CIRURGIÃO DENTISTA; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FONOAUDIÓLOGO; GUARDIÃO; NUTRICIONISTA; OPERADOR DE MÁQUINA; PROFESSOR; PSICÓLOGO; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL; TÉCNICO EM CONTABILIDADE.**

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes a Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.

1.4.1 Para o cargo de operador de máquinas, além do descrito no item 1.4, ocorrerá prova prática descrita no item 16.

1.5 Antes da inscrição o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.6 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos seguintes endereços eletrônicos:

a) <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

b) <https://www.agudosdosul.pr.gov.br/>

1.8 A participação dos candidatos para as vagas destinadas ao Cadastro de Reserva, previstas neste Processo Seletivo Simplificado não implicam obrigatoriedade na sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Agudos do Sul o direito de proceder às contratações dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final e ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão isentas de taxa e ocorrerão mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição e entrega dos documentos indicados no item 2.4, em envelope para papel A4 sem dobras ou rasuras, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Agudos do Sul/PR, Avenida Getúlio Vargas, nº 325 (Setor de protocolo), no período de **01/12/2022 até 20/12/2022**, nos horários de 8h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30.

2.2 As inscrições também poderão ser realizadas no endereço eletrônico **testeseletivoagudosdosul@gmail.com**, com o envio dos documentos e ficha de inscrição originais em arquivo digitalizado, não sendo permitido foto transformado em PDF da ficha de inscrição e/ou dos documentos.

2.3 Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.
- b) Possuir escolaridade compatível com o cargo;
- c) Ter a idade mínima de 18 anos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias no momento da convocação para comprovação de títulos.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

2.4 Documentos necessários para inscrição, cópia legível:

- a) Ficha de inscrição - conforme o anexo III;
- b) Carteira de Identidade – cópia legível frente e verso;
- c) CPF (Cadastro de Pessoa Física) – cópia legível;
- d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição (2º turno 2022) – cópia legível;
- e) Comprovante do nível de formação profissional – cópia legível;
- f) Declaração de Tempo de Serviço - Original ou Carteira de Trabalho (qualificação civil frente e verso e contrato de trabalho) – cópia legível;
- g) Certificados de cursos na área de atuação – cópia legível;
- h) Declaração e Laudo Médico, caso seja pessoa com deficiência, conforme descrito no subitem 3.5;
- i) Declaração, caso opte pela reserva de vagas para afrodescendente, conforme descrito no subitem 4.3.
- j) Declaração de não parentesco com os membros da Comissão.

2.4.1 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para o processo de seleção desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização do processo seletivo.

2.4.2 Não serão admitidos, para fins de identificação e comprovação, documentos apresentados por meio eletrônico.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Para as pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Municipal nº 341/2006, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Em obediência ao disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 341/2006, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital, para cada cargo.

3.3 Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor de 0,5 (cinco décimos).

3.4 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

observância da ordem classificatória.

3.5 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

- a) Declarar sua condição;
- b) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, e também sua compatibilidade com o exercício das atividades atinentes ao cargo pretendido, emitido em até 60 (sessenta) dias anterior a **25/11/2022**.

3.6 Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

3.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

3.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 3.5, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

3.9 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

3.10 O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de apresentação dos títulos.

3.11 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo.

3.12 As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

3.13 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.14 Será excluído desse Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

4.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Municipal nº 340/2006, é reservado 10% (dez por cento) das vagas previstas para cada cargo, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

4.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor negra ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no artigo 4º, da Lei nº 340/2006.

4.4 O candidato afrodescendente participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.5 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados, cujos documentos foram entregues no Setor de Protocolos, conforme previsto neste Edital, serão convocados de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Prefeitura Municipal de Agudos do Sul.

5.2 Os candidatos nomeados ficarão sujeitos à prestação do serviço nas cargas horárias descritas no anexo I, exercidos no âmbito do território do município, sempre de acordo com as necessidades e conveniências da Prefeitura Municipal de Agudos do Sul.

5.3 A convocação para nomeação obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

5.4 Os candidatos providos nos cargos serão contratados por prazo determinado de 01 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado uma única vez, até o prazo máximo previsto no contrato original.

5.5 Os contratos possuem natureza temporária, com fundamentos no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei nº 463/2009 e serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

6. DAS VAGAS

6.1. O Município de Agudos do Sul - PR, por meio das Secretarias Municipais, disponibilizará as vagas conforme necessidade, a serem distribuídas de acordo com o cargo previsto no anexo I deste edital, com os respectivos requisitos de qualificação profissional exigidos.

6.2 Não será aplicada a cota de reserva de vagas na lista de classificação quando o número de vagas for insuficiente para aplicação do percentual previsto em Lei.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado na forma indicada no item 2 do presente Edital, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição legível e sem rasuras, e entrega de documentos no ato da inscrição.

7.2 Não serão aceitos documentos posteriores a data da inscrição.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. A análise dos documentos será feita pelo Município de Agudos do Sul, por meio de sua Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo **Decreto nº 167/2022**.

9. DOS TÍTULOS, CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E TEMPO DE SERVIÇO

9.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS, para atuação nos cargos ofertados nesse Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

9.1.1 Escolaridade:

CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Simplificado.
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

Auxiliar de Enfermagem	Conclusão de curso profissionalizante em Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem e registro do Conselho Regional
Auxiliar em Saúde Bucal	Conclusão de curso profissionalizante em Auxiliar em Saúde Bucal e registro do Conselho Regional
Cirurgião Dentista	Graduação em Odontologia e registro do Conselho Regional
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro do Conselho Regional
Farmacêutico	Graduação em Farmácia e registro do Conselho Regional
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro do Conselho Regional
Guardião	Ensino Fundamental Incompleto
Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro do Conselho Regional
Operador de Máquina	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Categoria C
Professor	Magistério – Educação Infantil e Series Iniciais e/ou Graduação em Pedagogia
Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro do Conselho Regional
Técnico de Saúde Bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal e registro do Conselho Regional
Técnico em Contabilidade	Curso Técnico em Contabilidade e/ou Graduação em Contabilidade e registro do Conselho Regional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

9.1.2 Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

- a) Diploma do ensino superior ou certificado de conclusão de curso profissionalizante ou técnico de acordo com a área de atuação e escolaridade exigida.

9.1.3 Tempo de serviço de cada área no exercício de cargo público, emprego público ou CTPS:

- a) Até 03 anos: 10 pontos
b) De 03 anos e 01 dia a 05 anos: 15 pontos
c) De 05 anos e 01 dia a 10 anos: 20 pontos
c) Acima de 10 anos e 01 dia: 25 pontos

9.1.4 A pontuação pela formação/habilitação, observado o disposto no subitem 9.1.1, será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação em apenas um dos itens, com limite de 90 (noventa) pontos:

CARGO	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo	30 (trinta) pontos
	Curso Técnico Pós-Médio	40 (quarenta) pontos
	Candidato com ensino superior, previsto no subitem 9.1.1	60 (sessenta) pontos
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	30 (trinta) pontos
	Curso Técnico Pós-Médio	40 (quarenta) pontos
	Candidato com ensino superior, previsto no subitem 9.1.1	60 (sessenta) pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

Auxiliar de Enfermagem	Certificado em Auxiliar de Enfermagem	40 (quarenta) pontos
	Certificado em Técnico em Enfermagem	50 (cinquenta) pontos
Auxiliar em Saúde Bucal	Certificado em Auxiliar em Saúde Bucal	40 (quarenta) pontos
Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo,	Candidato com ensino superior, previsto no subitem 9.1.1	60 (sessenta) pontos
	Candidato com ensino superior, com pós graduação	70 (setenta) pontos
	Candidato com ensino superior, mais mestrado	80 (oitenta) pontos
	Candidato com ensino superior, mais doutorado	90 (noventa) pontos
Guardião, Operador de Máquina	Ensino Fundamental Incompleto	10 (dez) pontos
	Ensino Fundamental Completo	20 (vinte) pontos
	Ensino Médio Completo	30 (trinta) pontos
Professor	Magistério – Educação Infantil e Series Iniciais	40 (quarenta) pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

	Candidato com ensino superior, previsto no subitem 9.1.1	60 (sessenta) pontos
	Candidato com ensino superior, com pós graduação	70 (setenta) pontos
Técnico em Saúde Bucal	Certificado em Técnico em Saúde Bucal	40 (quarenta) pontos
	Candidato com ensino superior, previsto no subitem 9.1.1	60 (sessenta) pontos
	Candidato com ensino superior, com pós graduação	70 (setenta) pontos
Técnico em Contabilidade	Certificado em Técnico em Contabilidade	40 (quarenta) pontos
	Candidato com ensino superior	60 (sessenta) pontos
	Candidato com ensino superior, com pós graduação	70 (setenta) pontos

9.2. A pontuação por cursos de aperfeiçoamento profissional, será atribuída pela soma total de horas cursadas, conforme especificado abaixo, com limite de 80 (oitenta) pontos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ESPECIFICAÇÕES	CRITÉRIOS/DURAÇÃO (horas totais)	CRÉDITOS
Cursos de Aperfeiçoamento Profissional (Exceto curso de Pós Graduação)	08 - 15	02
	16 - 30	05
	31 - 50	10
	51 - 100	20
	101 - 150	30
	151 - 200	40
	201 - 250	50
	251 - 300	60
301 - 350	70	
351 - 400	80	

9.3. Comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) Somente cursos na área ofertada, com duração mínima de 08 horas, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, sendo **25 de novembro de 2017 a 25 de novembro de 2022**, com o limite de 80 (oitenta) pontos, conforme item 9.2.

9.3.1 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.

9.3.2 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à escolaridade, tempo de serviço no cargo e cursos relacionados a área ofertada.

9.3.3 Para o cargo de operador de máquina além dos itens elencados no tópico 9.3.2 será aplicado prova prática conforme DESCRITO NO ITEM 16.

9.4 A ordem classificatória se dará pela somatória dos pontos, com desempate a favor do candidato mais idoso;

9.4.1 Os candidatos classificados serão, pela ordem, oportunamente chamados para confirmar sua intenção de ingressar no cargo do quadro para o qual se inscreveu no Processo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

Seletivo Simplificado nº 003/2022;

9.4.2 Do resultado da classificação, caberá recurso que deverá ser apresentado através de requerimento fundamentado, com indicação precisa dos pontos objeto da revisão, enviado no e-mail **testeseletivoagudosdosul@gmail.com**, da divisão de pessoal, entre às 08:00h às 17:00h, dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, **no período de 05/01/2023 a 06/01/2023**.

9.4.3 Não se admitirão pedidos de recurso interposto por via postal.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 A classificação do candidato no Processo Seletivo não assegura o direito ao ingresso automático no emprego público, apenas a expectativa de ser admitido, segundo a ordem classificatória e vagas disponíveis conforme o anexo I, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância de disposições legais.

10.2 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente conforme acervo de qualificação profissional somando o tempo de serviço.

10.3 A classificação dos candidatos será feita pela Comissão Especial do PSS designada pelo Prefeito Municipal.

10.4 Na hipótese de igualdade dos pontos, valerá o critério de desempate previsto no item 9.4.

10.5 A classificação dos candidatos terá validade enquanto houver vagas e de acordo com a necessidade do Município em suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

11. DO RESULTADO

11.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial dos Municípios do Paraná e site oficial do Município, conforme prevê as Leis nº 463/2009 e nº 822/2017, em ordem de classificação.

12. DA INVESTIDURA NO EMPREGO, EXAMES DE SAÚDE PRÉ-ADMISSÃO

12.1 Para o provimento dos candidatos classificados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

12.2 A inexistência de declarações ou dados e a irregularidade na documentação, verificada em qualquer etapa e a qualquer tempo do Processo Seletivo Simplificado importará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade for constatada após a admissão do candidato ele será demitido por justa causa, atendido o devido processo legal e da ampla defesa.

12.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

a partir da sua homologação, prorrogável por igual período.

12.4 O candidato chamado para investir-se no emprego, deverá apresentar-se ao setor correspondente munido de todos os documentos necessários aos registros de vínculo no prazo de **05 (cinco)** dias contados da convocação.

12.5 O candidato obriga-se a manter o endereço atualizado, e caso não localizado, o Município fará a convocação por outros meios e através da imprensa escrita.

12.6 Candidato que não comparecer no prazo supracitado será considerado desistente.

12.7 Dentro do prazo supracitado o candidato poderá requerer uma única vez, através de protocolo ou e-mail **agudosdosul.rh@gmail.com** o deslocamento para o final da ordem de classificação.

12.8 As vagas para o emprego serão distribuídas nas Secretarias Municipais.

12.9 O candidato convocado, será contratado desde que tenha sido considerado hígido no exame de saúde admissional.

13. DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO

13.1 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município por meio de Comissão constituída pelo **Decreto nº 167/2022**;

13.2 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado deverá coordenar todas as etapas da elaboração, aplicação e julgamento do certame;

13.3 A fim de manter a necessária coordenação, o presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar os procedimentos de análise de documentos, entrevistas e classificação dos aprovados, às quais incumbirá a fiscalização, tomando as medidas necessárias à manutenção da boa ordem e sigilo;

13.4 Compete o Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

14. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

14.1 De acordo com a necessidade das Secretarias serão chamados os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado.

14.2 Ao ser convocado, o candidato deverá sujeitar-se à flexibilização de lotação e jornada de trabalho semanal, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

14.3 Havendo desistência haverá outras chamadas se necessário for.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

14.4 O candidato aprovado será convocado por meio de Edital divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

14.5 O candidato convocado deverá comparecer na Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal, munido da seguinte documentação, sob pena de desistência tácita:

- a) Carteira de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- c) Registro no órgão de classe e fotocópia;
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição, ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou certidão de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho (qualificação civil frente e verso e último contrato de trabalho) e fotocópia;
- h) Consulta Qualificação Cadastral – CQC – eSocial – (consultacadastral.inss.gov.br);
- i) Comprovante da escolaridade exigida e histórico escolar e fotocópia;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão de vacinação da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- l) Cópia do CPF dos filhos menores de 21 anos;
- m) Uma foto 3x4 recente;
- n) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- o) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- p) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- q) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- r) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo, quando acumulável, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), ressalvadas as exceções previstas no Art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal;
- s) Conta Corrente no Banco do Brasil S/A;
- t) Endereço eletrônico e telefone de contato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

14.6 Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica do Departamento de Divisão de Pessoal que, após análise, emitirá o **Contrato de Trabalho por Prazo Determinado em Regime Especial.**

15. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

15.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- b) esteja com contrato em vigor por outro Edital das Secretarias Municipais, via PSS, na data da convocação, exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista;
- c) tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
- d) apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- e) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- f) tenha 74 (setenta e quatro) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- g) esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- h) apresente autodeclaração falsa de pessoa preta ou parda;

15.2 O candidato concorrerá exclusivamente as vagas de ampla concorrência nas hipóteses abaixo descritas:

- a) se inscrito na lista de classificação de Pessoa com Deficiência, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- b) não apresente autodeclaração de Pessoa Negra e o Termo de Homologação decorrente da averiguação da Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial, se inscrito como PN.
- c) na data do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

no atestado de saúde ocupacional.

16. DA PROVA PRÁTICA

16.1 Será divulgada lista de Convocação da Prova Prática, onde constará horário, data e local de sua realização no mês de janeiro de 2023;

16.2 A data de realização da Prova Prática conforme cronograma.

16.3. A Prova Prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições da função estarão listadas na convocação para realização da Prova Prática.

16.4. A avaliação da Prova Prática é realizada por Comissão Avaliadora de assessoramento técnico designado pela comissão do PSS.

16.5 Para execução da Prova Prática, a Prefeitura Municipal disponibiliza os seguintes veículos: RETROESCAVADEIRA, PÁ CARREGADEIRA, PATROLA E ROLO COMPACTADOR.

16.6. Para a realização da Prova Prática de Operador de Máquinas o candidato fará o teste com uma das máquinas acima descritas, conforme opção do candidato.

16.7 Se no dia de realização da Prova Prática, qualquer dos veículos mencionados neste Edital apresentar alguma pane, é substituído por outro similar.

16.8 Para Operador de Máquinas: A prova prática consistirá em exame de operação de Retroescavadeira, Pá Carregadeira e Patrola, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- b) Ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;
- c) Manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado;
- d) Parar, estacionar e arrancar o equipamento;
- e) Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- f) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do equipamento;
- h) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

16.9 A Prova Prática é aplicada conforme especificações contidas no ato de convocação para realização da Prova Prática.

16.10 A Comissão Avaliadora, no caso de comprovada necessidade técnica, pode avaliar outros critérios relacionados às atribuições da função.

16.11 Para a realização da Prova Prática, é determinado um tempo máximo de 20 (vinte) minutos compatível com a avaliação proposta, igual para todos os candidatos ao mesmo cargo.

16.12 Todos os participantes da Prova Prática realizam as mesmas tarefas/percursos, previamente elaboradas/elaborados pela Comissão Avaliadora, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

16.13 Na realização da Prova Prática o candidato deve tomar todas as precauções com vistas a assegurar a sua segurança pessoal e a dos demais presentes, podendo ser eliminado do certame o candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na condução do veículo, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

16.14 O candidato, ao terminar a Prova Prática, deve retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório e não interferir na avaliação de outros candidatos.

16.15 A Prova Prática realiza-se, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

16.16 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova.

16.17 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação (ou comprovante que está em fase de conclusão para a categoria C) conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

16.18 O Candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação ou comprovante que está em fase de conclusão para a categoria C, com carteira inferior à solicitada no Edital ou com Carteira vencida é automaticamente desclassificado e não participa da Prova Prática.

16.19 Será aceito comprovante que está em fase de conclusão para a categoria C.

16.20 O candidato que não apresentar documento de habilitação não faz a Prova Prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e está automaticamente eliminado do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

certame.

16.21 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova e data e horário de aplicação.

16.22 Não é aceito, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

16.23 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não são levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

16.24 O candidato que obtiver nota inferior a 25 (vinte e cinco) pontos fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do certame – a prova prática valerá 50 (cinquenta pontos);

16.25 O resultado da Prova Prática é divulgado em Edital específico, conforme cronograma.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todas as divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial dos Municípios do Paraná e site Oficial do Município, <https://www.agudosdosul.pr.gov.br/>

17.2 Impugnação do presente edital deverá ser realizado conforme cronograma em anexo;

17.3 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Agudos do Sul, 24 de novembro de 2022.

**JESSE DA ROCHA ZOELLNER
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TABELA DE CARGO, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA
1	Agente Comunitário de Saúde	CR	R\$ 2.424,00 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	40 horas	Ensino Médio Completo
2	Agente de Combate às Endemias	CR	R\$ 2.424,00+ adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	40 horas	Ensino Médio Completo
3	Auxiliar Administrativo	CR	R\$ 1.212,00 + vale alimentação	40 horas	Ensino Médio Completo
4	Auxiliar de Enfermagem	CR	R\$ 1.467,18 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação *Condicionado ao novo Piso	40 horas	Conclusão de curso profissionalizante em Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de enfermagem + registro no órgão de classe



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

5	Auxiliar em Saúde Bucal	CR	R\$ 1.212,00 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	40 horas	Conclusão de curso profissionalizante em Auxiliar em Saúde Bucal + registro no órgão de classe
6	Cirurgião Dentista	CR	R\$ 3.851,81 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	40 horas	Graduação em Odontologia + registro no órgão de classe
7	Enfermeiro	CR	R\$ 3.114,31 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação *Condicionado ao novo Piso	40 horas	Graduação em enfermagem + registro no órgão de classe
8	Farmacêutico	CR	R\$ 4.314,04 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	40 horas	Graduação em Farmácia + registro no órgão de classe
9	Fonoaudiólogo	CR	R\$ 3.114,31 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	30 horas	Graduação em Fonoaudiologia + registro no órgão de classe
10	Guardião	CR	R\$ 1.212,00 + vale alimentação	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

11	Nutricionista	CR	R\$ 3.114,31 + vale alimentação	40 horas	Graduação em Nutrição + registro no órgão de classe
12	Operador de Máquina	CR	R\$1.467,18 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
13	Professor	CR	R\$1.922,81	40 horas	Magistério – Educação Infantil e Series Iniciais, Curso Superior Licenciatura em Pedagogia e Curso Superior em Licenciatura em qualquer área procedida de curso normal (magistério)
14	Psicólogo	CR	R\$ 3.114,31 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	40 horas	Graduação em Psicologia + registro no órgão de classe
15	Técnico em Saúde Bucal	CR	R\$ 1.467,18 + adicional de insalubridade (30%) + vale alimentação	40 horas	Curso de Técnico em Saúde Bucal + registro no órgão de classe
16	Técnico em Contabilidade	CR	R\$1.801,53	40 horas	Curso de Técnico em Contabilidade + registro no órgão de classe

**Adicional de insalubridade proporcional ao salário-mínimo nacional vigente.*

**CR = Cadastro Reserva*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

01 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Trabalhar com adstrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- Realizar visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência;
- o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e sócio educacional;
- a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
 - a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; k) Podendo ser solicitado pelo ACS acompanhamento de outro profissional da saúde, quando houver risco de dano físico ou mental a si ou à munícipe;

- realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

- o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);

02 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;

- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;

- Executar ações de prevenção e de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

- Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território;

- Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

- Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

- Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

- Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS, nos formulários ou sistemas de informação específicos;
- Realizar a identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

03 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Recepcionar e atender o público, fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;
- Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
- Auxiliar nos trabalhos administrativos de qualquer departamento municipal;
- Exercer atividade de arquivo de documentos;
- Agendar as consultas médicas junto ao hospital ou postos de saúde;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle das bibliotecas escolares ou municipal;
- Exercer atividades de protocolo e cadastro;
- Digitação de documentos;
- Entrega e recepção de correspondência e malote junto aos Correios e encaminhamento aos departamentos pertinentes;
- Efetuar tarefas administrativas correlatas de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

04 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo enfermeiro);
- Auxílio no controle de estoque de medicamentos e material;
- Zelo e conservação do material de uso diário;
- Acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

- Preenchimento de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle;
- Participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde;
- Participação em grupos educativos com os demais membros da equipe;
- Visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe;
- Participação nos seminários propostos de formação e atualização;
- Contribuição na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos;
- Participação nas reuniões de Equipe;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

05 - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

- O atendente de consultório odontológico e a equipe de saúde bucal;
- Noções básicas referentes à assistência em Saúde Bucal (individual e coletiva) e seus objetivos;
- Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização, limpeza, desinfecção e esterilização de material);
- Manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera);
- Noções básicas de informática.

06 – CIRURGIÃO DENTISTA

- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

07 – ENFERMEIRO

- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Prescrição da assistência de enfermagem;
- Cuidados diretos de enfermagem a pacientes
- Cuidados de enfermagem diversos;
- Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

08 - FARMACÊUTICO

- Chefiar e coordenar as equipes e auxiliar o Secretário de Saúde na gestão da Assistência Farmacêutica no SUS;
- Coordenar as equipes na realização de todas as atividades que envolvam direta e indiretamente todo o ciclo da Assistência Farmacêutica no Município, como: programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos;
- Promover e contribuir para o uso racional de medicamentos;
- Coordenar os serviços de Assistência Farmacêutica Básica, Especializada e Estratégica no município;
- Desempenhar outras atividades, determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

09 - FONOAUDIOLOGO

- Exercer atividades clínicas, atividades de pesquisa, supervisão, coordenação e execução de tarefas relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Estudar e tratar dos problemas da fala, da audição, da escrita e da leitura, com o uso de técnicas e métodos específicos, desenvolvendo programas terapêuticos para cada caso;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

10 - GUARDIÃO

- Executar trabalho de vigilância dos prédios e obras públicas, veículos, equipamentos e qualquer patrimônio público;
- Comunicar qualquer ocorrência adversa ao seu superior hierárquico;
- Recorrer à segurança pública, civil ou militar, sempre que necessário;
- Informar qualquer irregularidade ou dano causado por terceiros ao superior hierárquico;
- Controlar entrada e saída de veículos e/ou pessoas fora do horário de expediente;
- Fazer as rondas pré-determinadas, em exigência do cargo;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

11 - NUTRICIONISTA

- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação, nutrição e estudos dietéticos;
- Assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente;
- Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Elaborar mapa dietético, conforme prontuário dos doentes, estabelecendo dieta, distribuindo horário da alimentação;
- Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- Gerenciamento de projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação infantil nas escolas;
- Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- Orientação de trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação;
- Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;
- Participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

12 - OPERADOR DE MÁQUINA

- Operar e dirigir equipamentos pesados e outros veículos assemelhados, realizando, terraplanagem, aterros, nivelamento, serviços para agricultura e atividades correlatas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

- Acompanhar, desenvolver e auxiliar nas atividades de recuperação das vias públicas urbanas e rurais;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção das máquinas;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

13 – PROFESSOR

- Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Valia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educando, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a autoestima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes a recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

14 - PSICÓLOGO

- Utilizar métodos e técnicas psicológicas visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;
- Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
- Orientar quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;
- Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
- Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

- Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;
- Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

15 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

- Orientar pacientes sobre prevenção das doenças bucais;
- Realizar tomadas e revelações de radiografias intra-orais;
- Administrar a clínica odontológica;
- Remover indutos, placas e tártaros supra-gengivais;
- Aplica substâncias para prevenção da carie dental;
- Inserir e condensar alguns materiais restauradores;
- Polimento de restaurações;
- Realizar a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório;
- Remover suturas; Confeccionar modelos de gesso;
- Preparar moldeiras;
- Auxiliar diretamente o dentista;
- Supervisionar o auxiliar de consultório dentário;
- Responsabilizar-se pela esterilização dos materiais;
- Elaborar, executar e avaliar campanhas e eventos na prevenção de doenças bucais no município, inclusive ações diretas com alunos;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.

16 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operação para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis;
- Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo;
- Elaborar relatórios analíticos sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Elaborar prestações de contas e encaminhá-las aos órgãos competentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

- Acompanhar e orientar os Convênios;
- Supervisionar os trabalhos e/ou servidores do setor;
- Executar toda e qualquer tarefa não especificada assemelhada a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL		Foto
INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 003/2022		
Nº da Inscrição: _____ Nº do Protocolo: _____		
EMPREGO PRETENDIDO:		
<input type="checkbox"/> Agente Comunitário de Saúde <input type="checkbox"/> Agente de Combate às Endemias <input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo <input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermagem <input type="checkbox"/> Auxiliar em Saúde Bucal <input type="checkbox"/> Cirurgião Dentista <input type="checkbox"/> Enfermeiro <input type="checkbox"/> Farmacêutico <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo <input type="checkbox"/> Guardião <input type="checkbox"/> Nutricionista <input type="checkbox"/> Operador de Máquina <input type="checkbox"/> Professor <input type="checkbox"/> Psicólogo <input type="checkbox"/> Técnico em Saúde Bucal <input type="checkbox"/> Técnico Contabilidade		
Nome do Candidato:		
Identidade:	Data de Nascimento: / /	Sexo: M () F ()
Raça:	Opta pela reserva de vagas para afrodescendente:	() Sim () Não
PNE: () Sim () Não	Opta pela reserva de vagas PNE:	() Sim () Não
CPF:	Título Eleitoral:	Estado Civil:
Endereço:	Bairro:	
Município:	Telefone: ()	
E-mail:		
Outras Informações:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022.

Declaro ainda, com a finalidade de participação neste PSS, **que não possuo** parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro **com nenhum dos membros da Comissão** designada no Decreto nº 167/2022.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente Declaração e responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas.

Agudos do Sul, em ____ de dezembro de 2022.	Assinatura do Candidato:
Documentos pessoais anexos: <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição (2º turno 2022)	Documentos profissionais anexos: <input type="checkbox"/> Comprovante de escolaridade <input type="checkbox"/> Comprovante Curso pós-médio <input type="checkbox"/> Comprovante de pós-graduação <input type="checkbox"/> Comprovante de mestrado <input type="checkbox"/> Comprovante de doutorado <input type="checkbox"/> Comprovante de tempo de serviço <input type="checkbox"/> Certificado extras nº de horas: _ <input type="checkbox"/> <u>Outras Informações (Descrever):</u> _____ _____ _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
1ª Publicação oficial do extrato do edital	25/11/2022
2ª Impugnação do Edital	25/11/2022 a 29/11/2022
3ª Julgamento das impugnações e possíveis retificações	30/11/2022
4ª Início e término das inscrições e entrega de documentação	01/12/2022 a 20/12/2022
5ª Divulgação dos Inscritos	23/12/2022
6ª Recurso da Inscrição	02/01/2023 a 03/01/2023
7ª Divulgação da Classificação Preliminar	04/01/2023
8ª Recurso da Classificação	05/01/2023 a 06/01/2023
9ª Convocação para prova Prática	09/01/2023 a 13/01/2023
10ª Realização da Prova Prática	16/01/2023 a 18/01/2023
11ª Recurso do resultado da prova prática	19/01/2023 a 23/01/2023
12ª Homologação do Resultado Final	25/01/2023