



EDITAL N.º 51/2024

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal Senhora RAFAELA MARTINS LOSI, através da COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria n.º 135/2024, no uso de suas atribuições legais, disposto na Lei Municipal n.º 2.628/2017, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, a Lei Complementar n.º 173, de 27 de Maio de 2020, art. 8.º, Inciso IV e a Lei Municipal n.º 2.851/2024, que autorizou o Processo Seletivo Público Simplificado e, em cumprimento às determinações da Senhora RAFAELA MARTINS LOSI, Prefeita do Município de Clevelândia – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e por força da Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições e as normas que regulamentam o **Processo Seletivo Público Simplificado – PSS 2024**, em caráter imediato, excepcional e temporário, na forma do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88, para suprimento de vagas (ANEXO IV).

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo é regido por este Edital e às leis que se referem ao presente certame, o qual será promovido pela Prefeitura Municipal de Clevelândia, elaborado e executado pela Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente de Clevelândia – FAMA.

1.2 Ficam abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, visando contratação por prazo determinado dos cargos apresentados no **Anexo IV**, de acordo com o estabelecido neste Edital.



1.3 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a Comissão o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados inverídicos.

1.4 Podem se inscrever no **PSS 2024** brasileiros(as) natos(as) ou naturalizados(as) e estrangeiros(as), com permanência devidamente regularizada no Brasil.

1.5 A contratação efetiva do candidato ou cadastro reserva, dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias, obedecendo a Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.6 A seleção será composta de duas fases. A primeira fase é composta de prova objetiva de caráter eliminatório e a segunda fase é composta de prova de títulos de caráter classificatório.

2. DAS VAGAS:

Conforme anexo IV.

2.1 DOS CANDIDATOS ESTRANGEIROS:

2.1.1 Cumpridas as demais exigências deste Edital, o(a) candidato(a) estrangeiro pode se inscrever no processo seletivo mediante apresentação de documentação oficial, como visto temporário e ou visto permanente, nos termos da Lei Federal n.º.13.445/2017, que faculte o exercício de atividade remunerada no Brasil.

2.1.2 O candidato estrangeiro não portador de visto temporário ou permanente pode realizar a sua inscrição e respectivo processo seletivo, sendo que no momento da contratação, deve apresentar o respectivo documento sob pena da perda da vaga, conforme a legislação pertinente.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal, será assegurado o direito de inscrição neste **Processo Seletivo Público Simplificado - PSS 2024**, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

3.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não confirmar na inscrição a



sua condição de deficiência perde o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas de ampla concorrência.

3.3 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste **Processo Seletivo Público Simplificado – PSS 2024**, em igualdade de condições com os demais candidatos de conformidade com a Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015 e o Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.4 Os candidatos que no ato de inscrição declararem-se com deficiência, deverão preencher a ficha modelo (**Anexo VII**), se aprovados no processo seletivo terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

3.5 No ato da inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência e que precise de tratamento distinto no PSS 2024 deverá requerer as condições necessárias.

3.6 O(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência, em face das condições legais, participará do **Processo Seletivo Público Simplificado – PSS 2024** em condições iguais com os demais no que diz respeito:

- I. a avaliação e aos critérios de aprovação;
- II. ao local de aplicação da prova;
- III. a nota mínima exigida para os demais candidatos.

3.7 Deverá apresentar RG, CPF e laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência, após a realização das etapas avaliativas do PSS 2024, mediante convocação específica para este fim, sendo assegurada a alteração de sua inscrição para as vagas de livre concorrência nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência.

3.8 O(a) candidato(a) que for contratado(a) na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

3.9 Na inexistência de candidatos(as) inscritos(as), aprovados(as) ou habilitados(as) para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, serão chamados(as) os(as) demais candidatos(as) classificados(as) e habilitados(as), observada a ordem geral de classificação.



4. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES:

4.1 Para se inscrever como afrodescendente, o(a) candidato(a) deverá observar os procedimentos previstos neste Edital que lhe asseguram tratamento especial. Caso deixe de fazê-lo, perde as prerrogativas asseguradas, deixando de concorrer às vagas reservadas e concorrendo às vagas de ampla concorrência.

4.2 O (a) candidato(a) que concorrer como afrodescendente, para garantir o direito de escolha, se obtiver classificação no limite de vagas e for chamado(a) para contratação, deve, neste caso, identificar-se como possuidor de cor preta ou parda e como pertencente à etnia negra, para tanto deverá preencher a ficha modelo (**Anexo VI**).

4.3 Os(as) candidatos(as) que se declararem afrodescendentes, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2004, concorrerão a todas as vagas da função, sendo-lhes reservado, o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas (Lei 12.990/2014). A Avaliação será realizada pela comissão de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes, na data final do período da entrega de documentos conforme cronograma (Anexo I).

4.4 A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas publicadas no edital de abertura do certame e se efetivará no processo de contratação.

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

4.6 O(a) candidato(a) afrodescendente irá participar do **PSS 2024** em condições iguais às dos demais.

4.7 O percentual de vagas para os afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do **PSS 2024**, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem ampliadas.

4.8 O(a) candidato(a) que for contratado na condição de afrodescendente não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

4.9 Na inexistência de candidatos(as) inscritos(as), aprovados ou habilitados para as vagas destinadas para afrodescendentes, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados.



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O(a) candidato(a) pode se inscrever **EM APENAS UM CARGO**.

5.2 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

5.3 As inscrições ocorrerão exclusivamente pelo site da Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente - FAMA, Clevelândia-PR, no endereço eletrônico www.fama.pr.edu.br **gratuitamente**, no período compreendido entre as **07** horas do dia **07/06/2024** até as **23** horas do dia **16/06/2024**, **ININTERRUPTAMENTE**.

5.4 Preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, no site da Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente – FAMA no endereço www.famapr.edu.br, acessar a página correspondente ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 51/2024.

5.5 Preencher os campos do formulário eletrônico da “Ficha de Inscrição”. A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida uma **ÚNICA VEZ**, o preenchimento das informações é de responsabilidade do candidato. Confira cuidadosamente as informações antes de realizar o Registro da Inscrição.

5.6 Ao confirmar o preenchimento da inscrição será gerado um arquivo no formato PDF que pode ser salvo e/ou impresso. A 2ª Via da ficha de inscrição pode ser gerada a qualquer momento no site da FAMA específico para este Edital.

6. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ANEXO II).

a) A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões**, de múltipla escolha, das quais, 15 (quinze) questões são específicas de cada cargo, 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de Matemática, 5 (cinco) de Conhecimentos Gerais.

b) As questões terão 4 (quatro) alternativas das quais, somente uma será a correta que deverá ser assinalada no cartão resposta.

c) Serão considerados aprovados os candidatos que acertarem, no mínimo, 15 (quinze) questões.



7. DA ENTREGA DE TÍTULOS E DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (ANEXO III):

- 7.1** A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de Nível Superior, e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que tiver sido aprovado conforme a letra c do item 6.
- 7.2** 11.18 A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 7.3** Os candidatos interessados em participar da prova de títulos deverão preencher o Formulário de Cadastro de Títulos (Anexo VIII), imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra na parte externa de envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.
- 7.4** Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.
- 7.5** A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA **23 DE JUNHO DE 2024, DAS 13H ÀS 17H**, NAS DEPENDÊNCIAS DA FACULDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE - FAMA, SITUADA À RUA CORONEL MANOEL FERREIRA BELLO, Nº 270, CENTRO, CLEVELÂNDIA/PR, EM CASO DE NECESSIDADE A COMISSÃO INDICARÁ OUTRO LOCAL.

8.1 Os portões serão abertos às **12h**, os candidatos deverão estar munidos de comprovante de inscrição, de documento de identificação com foto e de caneta esferográfica, fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta, e envelope lacrado com os títulos, caso participem da prova de títulos. Os portões serão fechados às **12h50min** não sendo permitido o ingresso de candidatos após esse horário. Por oportuno, lembramos que **NÃO** será permitida a realização de consulta em qualquer material.



8.2 Durante o período de realização da prova **não será permitido** o porte ou utilização de aparelhos eletrônicos, o uso de óculos escuros, chapéu, boné, protetores auriculares, gorro ou quaisquer outros equipamentos ou acessórios que, a juízo da coordenação, possam comprometer a segurança do certame.

8.3 O candidato somente poderá se retirar do local após uma hora do início das provas, sendo que os cadernos serão recolhidos, podendo apenas retirar o gabarito rascunho.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Para efeito de desempate, prevalecerá a ordem dos seguintes critérios:

- a) A idade mais elevada;
- b) O número de prole;
- c) maior nota na matéria de conhecimento específico;

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos a serem interpostos respeitados os prazos referidos no cronograma, constante no **(Anexo V)** deste edital.

10.2 Caberão recursos, conforme cronograma, em três momentos:

- a) após a divulgação da publicação dos inscritos;
- b) após a divulgação da classificação preliminar dos candidatos;
- c) após a divulgação da classificação final dos aprovados.

10.3 Não será admitido recurso interposto por outra pessoa que não seja o candidato inscrito neste processo seletivo.

10.4 Para recorrer, o candidato deverá protocolar junto a Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente-FAMA, a rua Coronel Manoel Ferreira Bello, n.º 270, Centro, Clevelândia/PR, em horário das 13h30min às 21h30min, conforme modelo que consta no **Anexo V** deste Edital.

10.5 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado.

10.6 Os recursos protocolados que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.7 Admitir-se-á recurso somente se o mesmo for referente à classificação do próprio recorrente.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

10.8 Não serão aceitos recursos por correspondência (SEDEX, Aviso de Recebimento (AR), e-mail, whatsapp, telegram, via telefone, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital).

10.9 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.9.1 em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

10.9.2 fora do prazo estabelecido;

10.9.3 sem fundamentação lógica e consistente;

10.9.4 com argumentação idêntica a outros recursos;

10.9.5 não serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso.

10.9.6 A comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

11.1 O candidato será desclassificado do processo seletivo se:

11.1.1 fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

11.1.2 não apresentar no ato da inscrição toda a documentação exigida neste Edital;

11.1.3 não atender às determinações deste Edital e de seus atos complementares;

11.1.4 quando, após sua convocação para admissão, não comparecer ao local no prazo designado.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E MÉDIA FINAL

12.1 A classificação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente da média final, observada a seguinte ponderação:

a) da prova objetiva, de caráter eliminatória - peso/nota: 7,5;

b) da prova de títulos, de caráter classificatório - peso/nota: 2,5;

c) O candidato será eliminado, caso zerar em uma das matérias objetivas, sendo elas: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos.



12.2 O cálculo da Média Final do certame será objeto da soma das notas da prova objetiva e da prova de títulos, considerando seus devidos pesos, segundo a fórmula:

$$MF = P*0,25 + T$$

Onde MF = Média final; P = n.º de acertos na prova objetiva e T = pontuação na prova de títulos. A MF terá como nota máxima o valor 10,0.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME, SERÁ PUBLICADA NO DIA **04 DE JULHO DE 2024, A PARTIR DAS 17H**, NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS: www.famapr.edu.br e www.clevelandia.pr.gov.br.

14. DA CONTRATAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS):

14.1 A aprovação do candidato no PSS 2024 gera mera expectativa de direito à contratação, a qual fica terminantemente condicionada à autorização contratual por parte da Prefeitura Municipal de Clevelândia, levando em consideração a necessidade e o impacto financeiro da contratação, bem como índice de pessoal, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade.

14.2 Cabe ao(a) candidato(a) atender, sob pena da perda da vaga, até à data da contratação, as exigências previstas neste Edital, bem como cumprir os requisitos constantes do edital de convocação.

14.2.1 Sendo verificada a inexatidão de declarações ou irregularidade na documentação em qualquer etapa do processo, o(a) candidato(a) será eliminado, sem prejuízo das sanções penais.

14.2.2 Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do(a) candidato(a), o contrato será rescindido nos termos da legislação em vigor.

14.2.3 São contratados(as) apenas os(as) candidatos(as) que não acumulem cargos públicos, em face do art.37, inciso XVI, da Constituição Federal ou de Legislação Estadual e Municipal pertinente.

14.2.4 Os custos com exames de laboratório necessários à inspeção médica oficial, previstos em edital próprio, correm a expensas do(a) candidato(a).



15. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- a) Uma Foto 3X4;
- b) Cópia frente e verso da Carteira de Identidade(RG);
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Declaração de Pessoa com Necessidades Especiais;
- f) Declaração de Afrodescendente;
- g) Carteira de Trabalho;
- h) Cópia do último comprovante de votação, ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tse.gov.br;
- i) Cópia do certificado de reservista, certificado de isenção, ou do certificado de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- j) Documentos específicos para o cargo, conforme o anexo IV;
- k) Declaração médica de aptidão física e mental.

16. DO PRAZO DE VALIDADE:

16.1 A validade do **PSS 2024** é de um 01 (um) ano após a ocorrência da publicação da homologação dos resultados no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou em caso de oportunidade e conveniência da administração pública, ou mesmo ser rescindido a qualquer tempo justificado.

17. DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO:

17.1 Os contratados submetem-se ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e vinculado ao Regime Geral e Previdência Social (RGPS).

17.2 Além dos requisitos básicos previstos para a convocação nos termos deste Edital, o edital de convocação pode fixar outros previstos em lei ou regulamentos.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

18. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO:

18.1 Ao realizar a inscrição, o candidato aceita as normas deste Edital, as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Clevelândia para o **PSS 2024** e a Legislação Municipal, Estadual e Federal.

18.2 É de responsabilidade do(a) candidato(a), durante a realização e a validade do **PSS 2024**, manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento de RH da Prefeitura Municipal de Clevelândia.

19. DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, nomeados pela Portaria n.º 135/2024 de 24 de maio de 2024.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM
04 de JUNHO DE 2024.

Rafaela Martins Losi
Prefeita Municipal

Letícia Fogolari de Ávila Rozzatti
Presidente da Comissão do Teste PSS



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL N.º 51/2024

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	04/06/2024
Período de impugnação do edital	05/06/2024
Resultado de impugnação do edital	06/06/2024
Período de inscrição	07/06/2024 a 16/06/2024
Publicação das inscrições	17/06/2024
Período de interposição de recurso das inscrições	18/06/2024
Homologação das inscrições e divulgação do ensalamento	19/06/2024
Data da prova objetiva e entrega de títulos	23/06/2024
Divulgação de gabarito e disponibilização de caderno de provas	23/06/2024 – 21h
Divulgação da classificação preliminar dos candidatos	26/06/2024
Período de interposição de recurso da classificação preliminar dos candidatos	27/06/2024
Avaliação Presencial pela Comissão de Heteroidentificação (cota racial)	01/07/2024 das 08h às 12h
Publicação da lista dos aprovados	01/07/2024 às 17h
Período de interposição de recurso	02/07/2024
Homologação da classificação final	04/07/2024



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL N.º 51/2024

ANEXO II

1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.

1.2 MATEMÁTICA

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; aspectos geográficos, históricos e políticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; símbolos nacionais, estaduais e municipais. Meio ambiente.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

2.2 MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Juros e descontos. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística e Probabilidade.

2.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; Aspectos geográficos, históricos, políticos, científicos e estatísticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Meio Ambiente.

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

3.2 MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo.

3.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; Aspectos geográficos, históricos, políticos, científicos e estatísticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; Símbolos nacionais, estaduais e municipais; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.



4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos básicos de administração (conceitos, funções básicas da administração, (natureza e finalidade). Administração de Materiais e Patrimônio (logística de armazenagem, transporte e distribuição); Correspondências e Atos Administrativos (ata, carta, comunicado, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, decreto); Serviço de Protocolo e Arquivo (tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases de arquivamento, técnicas); Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos); Noções básicas de informática.

4.2 AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Rotina de trabalho do recepcionista em saúde. Sistemas de administração de materiais de consultório dentário. Noções básicas de instrumentos e equipamentos de consultórios dentários. Técnicas de recepção e de instrumentação. Educação em saúde. Medidas de biossegurança na prática odontológica. Técnicas de trabalho em clínica odontológica. Noções de prevenção de doenças bucais. Anatomia bucal. Agendamento. Controle de horários de pacientes. Atendimento telefônico. Biossegurança: controle de infecção cruzada na prática odontológica; antissepsia e asepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; Esterilização e desinfecção; riscos ocupacionais e sua prevenção. Manipulação de Materiais, equipamento e instrumental odontológico: Principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: Técnicas de trabalho a 4 e a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amalgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

4.3 FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semisólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos/antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF n.º 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares;

4.4 FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia; Avaliação Fisioterapêutica; Modalidades Terapêuticas; Reabilitação Musculoesquelética; Fisioterapia Neurológica; Fisioterapia Respiratória; Fisioterapia em Pediatria; Ética Profissional e Legislação; Farmacologia Aplicada à Fisioterapia; Cinesioterapia e Biomecânica de Ossos, Músculos e Articulações; Planos e Eixos Anatômicos; Cinesioterapia e Biomecânica da cintura escapular, ombro, quadril joelho, tornozelo e pé.

4.5 MÃE SOCIAL

Noções de Apoio às funções da Mãe Social. Cuidados com moradia (organização limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros). Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Violência a crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: a importância do brincar. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Normas de comportamento em serviço público; planejamento e organização do trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Relações humanas no trabalho.

4.6 ODONTÓLOGO(A)

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução n.º 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.



4.7 PROFESSOR(A)

Educação, Escola, Professores e Comunidade. Papel da Didática na Formação de Educadores. A Revisão da Didática. O Processo de Ensino. Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática. Aspectos Fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. O Relacionamento na Sala de Aula. O Processo de Ensinar e Aprender. O Compromisso Social e Ético dos professores. O Currículo e seu Planejamento. O Projeto Pedagógico da Escola. O Plano de Ensino e o Plano de Aula. Relações Professor-Aluno. A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial. A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Concepção de desenvolvimento humano: apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil: importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos e metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. A importância do lúdico na aprendizagem.

4.8 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL N.º 51/2024

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

EXIGÊNCIA MÍNIMA	TÍTULOS	MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Fundamental Anos Iniciais	Comprovante de Conclusão Ensino Fundamental	0,5
	Comprovante Conclusão Ensino Médio	0,5
	Diploma de Ensino Superior	1,0
	Tempo de Serviço na Área de Inscrição	0,5
Ensino Médio	Curso Técnico	0,5
	Diploma de Ensino Superior	1,0
	Certificado de Pós-Graduação	0,5
	Tempo de Serviço na Área de Inscrição	0,5
Técnico em Enfermagem	Diploma de Ensino Superior	1,0
	Certificado de Pós-Graduação	1,0
	Tempo de Serviço na Área de Inscrição	0,5
Auxiliar de consultório dentário	Diploma de Ensino Superior	1,0
	Certificado de Pós-Graduação	1,0
	Tempo de Serviço na Área de Inscrição	0,5
Ensino Superior	Certificado de Pós-Graduação	1,0
	Mestrado	1,0
	Tempo de Serviço na Área de Inscrição	0,5



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL N.º 51/2024

ANEXO IV

VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGO	CH	SALÁRIO
03+CR	Ensino médio completo ou Curso Superior em Direito.	Assistente Administrativo	40 horas	1.467,99
CR	Ensino médio Completo e curso específico na área de saúde bucal.	Auxiliar de consultório odontológico	40 horas	1.559,45
CR	Ensino Superior	Farmacêutico	40 horas	4.667,04
01+CR	Ensino Superior	Fisioterapeuta	40 horas	4.753,70
CR	Ensino Fundamental completo.	Mãe Social	40 horas	1.391,40
01+CR	Ensino Superior	Odontólogo	20 horas	4.276,44
08+CR	Ensino Superior/Pedagoga	Professor(a)/Ensino Fund	20 horas	2.297,27
08+CR	Ensino Superior/Pedagoga	Professor(a) Educ. Infantil	40 horas	4.584,55
01+CR	Ensino Médio completo e curso específico em Técnico de enfermagem.	Técnico(a) em Enfermagem	40 horas	1.710,82
22+CR	-	-	-	-

CR = Cadastro reserva



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 51/2024

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

NOME COMPLETO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ R.G.: _____ C.P.F.: _____

Abaixo escreva com letra legível e em caixa alta (maiúscula) de forma clara e objetiva o motivo pelo qual está impetrando recurso.

Declaro para os devidos fins que eu estou ciente das normas estabelecidas neste edital no que concerne ao estabelecido.

Clevelândia Paraná, _____ de _____ de 2024.

Assinatura



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 51/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no PPS – 2023 da Prefeitura Municipal de Clevelândia-Pr, que sou cidadão (ã) afrodescendente, nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Clevelândia, _____, de _____ de _____

Nome e assinatura do candidato(a)



EDITAL Nº 51/2024

ANEXO VII

Declaração de Pessoa com deficiência

LAUDO MÉDICO - PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: () M () F

A - Tipo da Deficiência:

.

B - Código CID:

.

C - Limitações Funcionais:

.

D - Função pretendida

PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____ . ()

INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____

Médico(a) Examinador(a)
Assinatura e Carimbo/CRM

Assinatura do(a) Candidato(a)



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL N.º 51/2024

ANEXO VIII

TERMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Eu _____, inscrito no CPF n.º _____, candidato inscrito no PSS 2024, para o cargo de _____, conforme EDITAL N.º 51/2024, declaro que estou entregando em data de 23 de junho de 2024, na sala de aplicação da prova e, mediante assinatura de protocolo de entrega, os documentos abaixo listados:

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____
- (4) _____
- (5) _____

Assinatura do Candidato



EDITAL Nº 51/2024

FUNÇÕES DOS CARGOS

1) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Assessora os serviços administrativos, planejando, organizando e supervisionando os serviços técnico-administrativos, quanto a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e outros, estabelecendo princípios, normas e funções, garantindo a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços, visando assegurar bons resultados dentro da política de ação planejada. Identifica as necessidades ou problemas administrativos, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto aos Servidores ou por outro meio, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; Orienta a criação de arquivos de dados feitos no computador visando agilizar os trabalhos administrativos; Providencia a publicação das leis promulgadas, decretos, resoluções, portarias e demais atos sujeitos a esta providência; Consulta e informa Secretários e Diretores, bem como o Prefeito e Câmara Municipal sobre assuntos de administração, sequência, necessidades e resultados; Participa da elaboração da política administrativa e definição de seus objetivos, bem como metas e estratégias para atingi-los de acordo com as prioridades existentes; Promove a realização de licitação para aquisição de materiais, contratação de obras e serviços; Participa da elaboração da política administrativa, colaborando com informações, sugestões e experiências a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais; Estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços; Analisa os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar os serviços administrativos; Prepara estudos pertinentes a recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de Servidores, utilizando seus conhecimentos técnicos e compilando dados, para definir metodologia, formulários e instruções a serem utilizados; Acompanha o desenvolvimento da estrutura administrativa da Prefeitura, verificando o funcionamento das Secretarias e Departamentos, segundo regimentos e regulamentos em vigor, para propor e efetivar sugestões; Informa ao Chefe do Executivo Municipal sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação geral das políticas aplicadas e sua ligação com as demais políticas aplicadas pelas Secretarias; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Médio Completo ou 3º grau em Direito.

2) AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atua sob a supervisão de um odontólogo, colaborando em pesquisas, auxiliando o



profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia. Participa de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; recebe os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; realiza trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; faz aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; presta instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; faz o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; Ministra palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; supervisiona a aplicação de flúor nas escolas; aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; marca os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho; desenvolve atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; elabora relatório mensal dos serviços realizados na clínica odontológica, bem como nas aplicações de flúor; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Médio Completo e curso específico na área de saúde bucal.

3) FARMACÊUTICO

O principal objetivo do farmacêutico é realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientação sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. É inerente a todo e qualquer cargo público manter com asseio o local de trabalho, tratar os demais servidores e munícipes com urbanidade e respeito, condicionada a hierarquia prevista na legislação local, respondendo pela conservação e uso adequado dos bens públicos que lhe forem confiados ou que destes faça uso em suas funções.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver pesquisas, programas, bem como, promove eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública; Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade; Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico administrativas do setor; aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; auxiliar



nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário; prestar informações ao Corpo Clínico; desenvolver as atividades de assistência farmacêutica inerente ao serviço; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

FORMAÇÃO MÍNIMA PARA ACESSO AO CARGO: Formação completa em ensino superior na área de farmácia com registro no conselho de classe.

4) FISIOTERAPEUTA

Trata sequelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteartrose, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, encefalite, meningite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Trata as devidas afecções, seqüelas, paralisias, miopatias e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, visando reduzir o máximo possível as conseqüências dessas doenças; Presta atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Atende a amputados, preparando o coto e fazendo o treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensina, orienta e treina pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Pode assessorar superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Instrução: 3º grau completo em fisioterapia.

5) MÃE SOCIAL

Cuidar de bebês, crianças, jovens e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos



pela municipalidade ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. É inerente a todo e qualquer cargo público manter com asseio o local de trabalho, tratar os demais servidores e munícipes com urbanidade e respeito, condicionada a hierarquia prevista na legislação local, respondendo pela conservação e uso adequado dos bens públicos que lhe forem confiados ou que destes faça uso em suas funções. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Formação Completa em Ensino Fundamental.

6) ODONTÓLOGO

Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Aplica anestésias troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaura dentes afetados por cáries, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; Faz a limpeza profilática dos dentes e gengivas extraíndo o tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Prescreve medicamentos quando necessário; Emite atestados e laudos para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; Registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Aconselha os pacientes sobre cuidados de higiene, orientando-os sobre a proteção dos dentes e gengivas; Realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; Prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; Diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Instrução: 3º grau específico na área.

7) PROFESSOR(A) – (Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais)

Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor,



intelectual e emocional; exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo de crescimento intelectual; exerce atividades técnico- pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; participa 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; mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; divulga as experiências educacionais realizadas; indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis aos objetivos dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

ESPECIFICAÇÕES: Formação completa em Ensino Superior em Pedagogia.

8) TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM (AUXILIAR DE ENFERMAGEM)

Presta atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos, previsão e assistência; executa atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verifica os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias nos pacientes; realiza curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; presta atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; presta atendimento básico domiciliar; auxilia na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participa em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orienta e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preenche carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; prepara e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisita materiais necessários para o desempenho de suas funções; orienta o paciente no período pós-consulta;



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender prescrições médicas; administra vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; conhece os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto- contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanha junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infecto- contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; atende crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, a fim de proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; registra as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar a equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: ensino médio completo e curso específico Técnico de Enfermagem.