



Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**EDITAL Nº 01/2023  
EDITAL DE ABERTURA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com inciso IV do art. 78 da Lei Orgânica do Município, Constituição Federal, Lei n.º 1.009/1996, Lei n.º 1.837/2004 com alterações posteriores, Lei n.º 3.557/2015 com alterações posteriores e demais legislações pertinentes, e

**Considerando** os pareceres contidos no Processo Administrativo Digital n.º 4392/2023;

**Considerando** a necessidade temporária de pessoal para substituir eventuais vacâncias e ausências temporárias de servidores afastados por meio de licenças regulamentares;

**Considerando** a necessidade funcional de servidores temporários para atuar junto às Secretarias Municipais;

**Considerando** a iminente finalização do prazo de vigência de outros Processos Seletivos Simplificados anteriormente homologados;

**Considerando** que o Município deve ter condições de suprir suas necessidades funcionais para atender eventuais demandas de excepcional interesse público, nos termos do art. 2º da Lei Municipal n.º 3557/2015, resolve,

**TORNAR PÚBLICO:**

A realização de **Processo Seletivo Simplificado - PSS**, o qual destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, no quadro de servidores do Município de Campo Mourão para os cargos constantes no item 2.5 deste Edital, com o objetivo de garantir o suprimento de pessoal por tempo determinado, nos casos de afastamentos em virtude de licenças regulamentares, demissões, exonerações, aposentadorias, falecimentos e em situações emergenciais que acarrete a necessidade temporária de servidores públicos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado, doravante denominado PSS, é destinado a selecionar profissionais para atuar nos órgãos de lotação das Fundações e Secretarias, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei n.º 3557/2015, com alterações posteriores, para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, no quadro de servidores do Município de Campo Mourão de acordo com o item 2.5 deste edital.

**1.2** Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em regime especial, regulamentado pela Lei n.º 3557/2015 com alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

**1.2.1** Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas ao INSS, somente durante o período trabalhado.

**1.3** O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade e tempo de serviço público, conforme disposto neste edital.

**1.4** Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deve observar as prescrições deste edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

**1.4.1** A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como, de eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar o desconhecimento.

**1.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico <https://campomourao.atende.net/?pg=diariooficial>.



## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**1.6** O PSS terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal de Campo Mourão, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**1.7** O PSS a que se refere o presente edital será coordenado e organizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, responsável pela execução, acompanhamento, avaliação de recursos e demais deliberações do certame.

**1.8** A contratação acontecerá na necessidade, conveniência e interesse da Administração Municipal, dentro do prazo de validade do PSS.

**1.9** A participação dos candidatos no PSS não implica na obrigatoriedade de contratação além da estipulada no item 2, tabela 2.5, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, que acontecerá na necessidade, conveniência e interesse público da Administração Municipal, dentro do prazo de validade do certame.

**1.10** Fica reservado ao Município de Campo Mourão o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final e o prazo de validade do PSS.

**1.11** A contratação será efetuada pelo prazo inicial de 6 (seis) meses, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 2 (dois) anos, nos termos da Lei n.º 3557/2015, com alterações posteriores, sendo os servidores contratados vinculados ao RGPS (INSS).

## 2. DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

**2.1** Os cargos de que trata o presente edital são: Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde (microáreas do Centro Social Urbano Centro, Urupês, Fortunato Perdoncini e Alto Alegre), Auxiliar de Atendimento Infantil, Atendente de Farmácia, Coveiro, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Instrutor de Artesanato, Jardineiro, Médico do Trabalho, Médico Psiquiatra (com Registro de Qualificação de Especialidade - RQE), Monitor Social, Motorista II, Professor Pedagogo, Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

**2.2** No ato da inscrição o candidato deverá optar por **apenas um** dos cargos da Tabela constante no item 2.5 deste Edital.

**2.3** No ato da inscrição não será exigido do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no cadastro e formulário de inscrição.

**2.4** O cargo, escolaridade mínima exigida, carga horária, vencimento e vagas obedecerão às disposições contidas na legislação municipal aplicável, especialmente, Lei n.º 3.557/2015, com alterações posteriores, e são os constantes no item 2.5 deste edital.

**2.5.** Tabela de cargos:

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL **	VAGAS
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.604,00	01+ C.R.
Agente Comunitário de Saúde – Centro Social Urbano Centro	Ensino Médio Completo, devendo residir na área de atuação, conforme item 2.5.2.	40h	R\$ 2.604,00	01+ C.R.
Agente Comunitário de Saúde – Urupês	Ensino Médio Completo, devendo residir na área de atuação, conforme item 2.5.2.	40h	R\$ 2.604,00	01+ C.R.
Agente Comunitário de Saúde – Fortunato Perdoncini	Ensino Médio Completo, devendo residir na área de atuação, conforme item 2.5.2.	40h	R\$ 2.604,00	01+ C.R.
Agente Comunitário de Saúde – Alto Alegre	Ensino Médio Completo, devendo residir na área de atuação, conforme item 2.5.2.	40h	R\$ 2.604,00	01+ C.R.
Auxiliar de Atendimento Infantil	Ensino Médio Completo	35h	R\$ 1.959,00	30+ C.R.



Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
 Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio completo com conhecimentos na área de farmácia.	35h	R\$ 1.757,01	C.R.
Coveiro	Alfabetizado	35h	R\$ 1.443,16	C.R.
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	35h	R\$ 3.831,47	C.R.
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	35h	R\$ 3.831,47	C.R.
Fonoaudiólogo	Curso Superior na área e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	35h	R\$ 3.831,47	C.R.
Instrutor de Artesanato	Ensino Médio completo, com conhecimento prático na área de artesanato alternativo e dinâmica para administrar aulas.	35h	R\$ 1.529,06	C.R.
Jardineiro	Alfabetizado	35h	R\$ 1.443,16	C.R.
Médico do Trabalho	Curso Superior em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20h	R\$ 4.887,11	C.R.
Médico Psiquiatra	Curso Superior em Medicina, com especialização em Psiquiatria, com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20h	R\$ 4.887,11	C.R.
Monitor Social	Ensino Médio com magistério, Curso Superior de Pedagogia ou Graduação Superior denominada “Normal Superior”, nos termos da Lei Federal nº 9394/1996, todos com Habilitação em Educação Infantil.	35h	R\$ 1.757,01	C.R.
Motorista II	1º grau incompleto (mínimo 4ª série concluída) e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou “E”.	35h	R\$ 2.184,37	C.R.
Professor Pedagogo	Curso Superior em pedagogia, com habilitação em orientação educacional.	20h	R\$ 2.150,37	C.R.
Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano	a) Ensino Médio com habilitação em magistério ou equivalente ao magistério; ou b) Ensino Médio com habilitação em magistério ou equivalente ao magistério, acrescido de licenciatura plena na área de educação; ou c) Graduação Superior de licenciatura plena na área de educação com prática de ensino mínima de 300 (trezentas) horas, devendo necessariamente contemplar áreas de conteúdo metodológico adequado à faixa etária dos estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental dos anos iniciais, incluindo metodologias de alfabetização	20h	R\$ 1.783,95	C.R.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA.08630805925 - (086.308.059-25)



Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	e áreas de conteúdo disciplinar; ou d) Graduação Superior em pedagogia com habilitação para atuar no ensino fundamental dos anos iniciais ou curso denominado "Normal Superior", destinado à formação de docentes para a educação infantil e ensino fundamental dos anos iniciais, nos termos da Lei Federal nº 9394/1996.			
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	35h	R\$ 3.831,47	C.R.
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior na área e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.	30h	R\$ 3.420,98	C.R.

C.R. = CADASTRO DE RESERVA

\* O contratado receberá o auxílio alimentação mensal no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

\*\* O contratado para a área da saúde poderá fazer jus ao adicional de insalubridade, se atuar em local com exposição a agentes nocivos, nos termos da legislação municipal.

**2.5.1** Considerando o quantitativo de vagas previstas, não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, sendo observado o contido no item 4.6 e seguintes deste edital.

**2.5.2** Os candidatos ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde deverão optar, no momento da inscrição, pela área referente ao bairro/localidade constante do seu comprovante de residência, concorrendo somente para as vagas destinadas a esta localidade, conforme quadro abaixo:

BAIRRO	ABRANGÊNCIA
<b>Centro Social Urbano - Centro</b>	Abrange os bairros: Jardim Araucária; Jardim Maia I, Jardim Maia II; Jardim Casali; Conj. Habit. Capricórnio; Jardim Victoria Regia; Parque São João; Jardim Zoraide; Jardim Marino Emer; Jardim Joana D'Arc; Jardim Villaggio Trombini e Centro da Cidade entre a Avenida Afonso Botelho e a Avenida Capitão Índio Bandeira. <b>Nº de vagas: 01 + cadastro de reserva</b>
<b>Urupês</b>	Abrange os bairros: Vila Urupês; Jardim Antônio Toledo Silveira; Jardim Alcântara; Jardim Ione; Jardim Horizonte; Jardim John Kennedy; Jardim Vitória, Jardim Aurora; entre a Avenida Guilherme de Paula Xavier e a Rua Reineiro Bernardes e entre a Rua Santos Dumont e Rua São Josafat. <b>Nº de vagas: 01 + cadastro de reserva</b>
<b>Fortunato Perdoncini</b>	Abrange os bairros: Fortunato Perdoncini 1 e 2. <b>Nº de vagas: 01+ cadastro de reserva</b>
<b>Alto Alegre</b>	Abrange: Alto Alegre. <b>Nº de vagas: 01 + cadastro de reserva</b>

**2.5.3** É de responsabilidade do candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde a obtenção de informações corretas sobre a área/microrregião de abrangência para a qual deverá se inscrever, referente ao local de sua residência.

**2.5.4** Os candidatos para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área de atuação pretendida desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público, conforme previsão expressa na Lei Federal nº 11.350/2006.

**2.5.4.1** O Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar a residência na sua área de atuação sempre que solicitado pela Administração Municipal.

**2.6** As atribuições dos cargos obedecerão às disposições legais e são as constantes da Tabela abaixo:





Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO
Agente de Combate às Endemias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE);</li><li>- Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica;</li><li>- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;</li><li>- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;</li><li>- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;</li><li>- Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;</li><li>- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;</li><li>- Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde;</li><li>- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;</li><li>- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;</li><li>- Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por <i>Aedes aegypti</i> da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;</li><li>- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;</li><li>- Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;</li><li>- Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação;</li><li>- Executar outras funções correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.</li><li>- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.</li><li>- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área.</li><li>- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe.</li><li>- Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados.</li><li>- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.</li><li>- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco.</li><li>- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.</li><li>- Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhar para serviço de saúde, verificar obediência à</li></ul>





Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<p>prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho.</li><li>- Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação).</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Auxiliar de Atendimento Infantil	<p>Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças de zero a três (0 a 3) anos em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e bem-estar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I - Auxiliar no recebimento e cuidado das crianças de zero a três (0 a 3) anos matriculadas na Unidade de Ensino;</li><li>II - Cuidar da organização do espaço e segurança das crianças matriculadas;</li><li>III - Organizar e acompanhar a alimentação específica para crianças, incluindo aquelas com dieta especial, observando horários;</li><li>IV - Distribuir e auxiliar a criança na alimentação da turma procedendo ao final, o recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros;</li><li>V - Preparar, oferecer e higienizar as mamadeiras assim como cuidar da limpeza e esterilização diária das chupetas e utensílios;</li><li>VI - Desenvolver todas as atividades relacionadas à higiene das crianças;</li><li>VII - Zelar pelo momento de descanso, alimentação, saúde, higiene, troca de fraldas e vestuário das crianças que estejam sob sua responsabilidade organizando roupas e outros pertences;</li><li>VIII - Acompanhar e supervisionar os horários de repouso das crianças, banho e troca de roupas, de acordo com a rotina da sala de aula para assegurar seu bem-estar;</li><li>IX - Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear para garantir seu bem-estar;</li><li>X - Infundir nas crianças hábitos de limpeza, disciplina e outros atributos que contribuam para a rotina da criança;</li><li>XI - Acompanhar e orientar, junto ao professor, as crianças em atividades e eventos extracurriculares dentro e fora da Unidade de Ensino;</li><li>XII - Executar atividades em conformidade com o planejamento proposto pela equipe pedagógica para a turma;</li><li>XIII - Atualizar-se e aperfeiçoar-se por meio de cursos, leituras, palestras, reuniões, grupos de estudo e/ou trabalho promovidos pela Unidade de Ensino e/ou Secretaria Municipal da Educação, a fim de aprofundar seus conhecimentos na rotina da criança;</li><li>XIV - Manter-se informado quanto à legislação, diretrizes e determinações da Unidade de Ensino e dos órgãos superiores;</li><li>XV - Atuar de acordo com princípios de qualidade, ética e disciplina;</li><li>XVI - Primar por um bom relacionamento em ambiente de trabalho com servidores, estagiários, pais e alunos e toda a equipe pedagógica da Unidade de Ensino;</li><li>XVII - Participar juntamente com os servidores da Unidade de Ensino, de reuniões e eventos pedagógicos, administrativos, festivos e outras atividades que exijam ações ou decisões coletivas;</li><li>XVIII - Zelar pela limpeza e conservação das instalações físicas, equipamentos, materiais e brinquedos e outros objetos pertencentes à Unidade de Ensino;</li><li>XIX - Auxiliar na entrega das crianças juntamente com seus pertences, ao final do período de aula, aos pais ou responsáveis;</li><li>XX - Manter o ambiente organizado durante o atendimento e após a saída das crianças seguindo normas e orientações do chefe imediato;</li><li>XXI - Atender as necessidades da Unidade de Ensino, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária;</li><li>XXII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.</li></ul>
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"><li>I - Realizar atendimentos ao público interno e externo, seja presencialmente, via contato telefônico ou por meio de outros canais de comunicação, visando garantir a execução dos serviços da área de farmácia na Unidade em que estiver lotado;</li><li>II - Interpretar prescrições e receitas médicas, a fim de esclarecer dúvidas de dosagens, utilização, conservação e horários para tomar os medicamentos;</li><li>III - Recepcionar, conferir e armazenar produtos farmacêuticos, realizando lançamentos, registros, atualizações e emissão de relatórios em sistemas informáticos;</li><li>IV - Efetuar a classificação e controle físico de medicamentos e produtos farmacêuticos, dispondo-os de forma organizada nas prateleiras de farmácia, visando manter o controle e facilitar o manuseio desses produtos;</li></ul>



Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<p>V - Executar serviços de carregamento, descarregamento e conferência de medicamentos e produtos análogos, comparando as quantidades e especificações expressas na nota fiscal de entrega com os produtos recebidos;</p> <p>VI - Efetuar a entrega de produtos e medicamentos aos usuários, de acordo com as normas preestabelecidas, observando o prazo de validade, priorizando a entrega dos itens mais antigos, com os respectivos registros de entrada e saída;</p> <p>VII - Fracionar medicamentos e produtos farmacêuticos, para viabilizar o fornecimento conforme prescrição ou por dose individual;</p> <p>VIII - Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, retirando de circulação os medicamentos e produtos violados, vencidos ou em mal estado de conservação, observando normas preestabelecidas para manter o estoque organizado;</p> <p>IX - Acompanhar o nível de estoque de produtos e medicamentos, opinando e solicitando a transferência ou compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;</p> <p>X - Realizar a reposição, inventário e contagem de medicamentos e produtos farmacêuticos do estoque;</p> <p>XI - Auxiliar o farmacêutico na execução de serviços da área de farmácia, incluindo a manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;</p> <p>XII - Lavar, limpar e esterilizar, quando necessário, a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;</p> <p>XIII - Zelar pelos equipamentos, mantendo a limpeza e manutenção de prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação, farmácia da Unidade Básica de Saúde e outras áreas de trabalho, mantendo-as em boas condições de aparência e uso;</p> <p>XIV - Participar de comissões, estudos, projetos, eventos e pesquisas, mantendo-se atualizado sobre as legislações farmacêuticas e sanitárias específicas para a sua área de atuação;</p> <p>XV - Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Coveiro	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir a exumação em cemitérios.</li><li>- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento.</li><li>- Verificar, na ocasião do sepultamento, a existência do corpo, visando a execução correta do seu trabalho.</li><li>- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na sepultura.</li><li>- Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra ou colocando e rejuntando tampa de concreto, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.</li><li>- Efetuar a retirada dos restos mortais para traslado e depósito em caixas ou em ossuários coletivos.</li><li>- Executar tarefas de capinação, varrição e remoção de lixo, utilizando carriolas, colaborando para a manutenção da ordem e da limpeza do cemitério.</li><li>- Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.</li><li>Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar bem-estar, mental e social aos pacientes.</li><li>- Prestar primeiros socorros, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos para posterior atendimento médico.</li><li>- Supervisionar os seus auxiliares, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico para assegurar o tratamento ao paciente.</li><li>- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.</li><li>- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitárias, visando a melhoria de saúde do indivíduo.</li><li>- Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.</li><li>- Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou</li></ul>





Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<p>alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar no planejamento, execução e avaliação da programação da saúde.</li><li>- Participar em eventos promovido pelo município, prestando primeiros socorros para assegurar o bem estar físico dos participantes.</li><li>- Efetuar puericultura verificando sinais vitais, desenvolvimento neuro-psico-motor, higiene, alimentação, vacinação, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, orientando a mãe para evitar desnutrição, desmame precoce, objetivando seu melhor desenvolvimento.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</li></ul>
Farmacêutico	<p>I - Realizar e supervisionar, no âmbito de suas competências legais, as ações administrativas, sanitárias e clínicas realizadas no estabelecimento farmacêutico pelo qual é responsável técnico;</p> <p>II - Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, preparar medicamentos, fórmulas magistrais, farmacopeias, preparações homeopáticas e fracionar produtos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, em conformidade com a legislação vigente;</p> <p>III - Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros materiais, valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;</p> <p>IV - Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;</p> <p>V - Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;</p> <p>VI - Realizar serviços de manipulação, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos farmacêuticos, bem como prescrever e dispensar medicamentos isentos de prescrição, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>VII - Analisar e conferir todos os receituários, observando os aspectos técnicos e legais, antes de efetuar a dispensa de produtos e medicamentos, com o propósito de garantir a efetividade e a segurança da terapêutica prescrita, e apor o nome e número de inscrição junto ao CRF;</p> <p>VIII - Fazer a substituição do medicamento prescrito, se necessário, salvo restrições expressas pelo profissional prescritor, feita de próprio punho, sem outras formas de impressão, de acordo com a legislação sanitária;</p> <p>IX - Prestar orientação farmacêutica, com o propósito de esclarecer ao paciente a relação benefício e risco, a conservação e a utilização correta de fármacos e medicamentos inerentes à terapêutica, as suas interações medicamentosas e a importância do seu correto manuseio;</p> <p>X - Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;</p> <p>XI - Participar na compra e estocagem de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e da compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas e acompanhando licitações;</p> <p>XII - Efetuar o controle de entorpecentes, medicamentos de controle especial e produtos equiparados, com os respectivos registros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender as disposições legais;</p> <p>XIII - Efetuar o controle de estoque de medicamentos, produtos farmacêuticos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos e outros elementos e materiais;</p> <p>XIV - Participar de comissões de estudos multidisciplinares, realizar cursos e treinamentos visando o aprimoramento dos serviços;</p> <p>XV - Promover cursos e treinamentos para orientar os auxiliares quanto às rotinas, técnicas, uso adequado de formas farmacêuticas complexas que requerem o aprendizado de técnicas de preparação e/ou administração de medicamentos e utilização de dispositivos auxiliares para o autocuidado, dentre outras especificidades do serviço;</p> <p>XVI - Elaborar rotinas específicas para os serviços da área de farmácia, supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;</p> <p>XVII - Elaborar Procedimentos Operacionais Padrões (POP) que indiquem as funções ocupacionais a serem realizadas pelos auxiliares em apoio à realização das ações sob sua responsabilidade;</p> <p>XVIII - Supervisionar a atuação dos auxiliares de farmácia e outros auxiliares nas atividades previamente</p>







Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<p>estabelecidas em Procedimentos Operacionais Padrão (POP), em relação aos serviços regulados a serem realizados nos estabelecimentos sob sua responsabilidade técnica e clínica;</p> <p>XIX - Elaborar protocolos terapêuticos que permitam otimizar os tratamentos farmacológicos, como a manutenção de registros individuais de pacientes e monitorização da concordância à terapêutica farmacológica;</p> <p>XX - Estabelecer o perfil da terapêutica farmacológica no acompanhamento sistemático do paciente, mediante elaboração, preenchimento e interpretação de fichas farmacoterapêuticas;</p> <p>XXI - Notificar os profissionais de saúde, órgãos sanitários competentes e laboratório industrial, acerca dos efeitos colaterais, das reações adversas, das intoxicações voluntárias ou não, e da dependência farmacológica, observados e registrados na prática da vigilância farmacológica;</p> <p>XXII - Supervisionar e validar o registro de dados de produção, manipulação, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos sujeitos a controle especial determinado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou outro órgão que vier a substituí-la;</p> <p>XXIII - Participar de comissões, estudos, projetos, eventos e pesquisas, mantendo-se atualizado sobre as legislações farmacêuticas e sanitárias específicas para a sua área de atuação;</p> <p>XXIV - Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.</li><li>- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.</li><li>- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.</li><li>- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar-lhe subsídios.</li><li>- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinando a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, na fala e na linguagem do indivíduo.</li><li>- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.</li><li>- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.</li><li>- Elaborar relatório de atividades, através de levantamentos dos atendimentos efetuados para fins de controle e estatística.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Instrutor de Artesanato	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver atividades de artes na área de artesanato alternativo, visando a inclusão social dos usuários das políticas públicas.</li><li>- Ministras aulas de oficinas alternativas, como (construção com sucatas, reciclagem de papel, pintura de cartazes, murais e outros), utilizando meios e técnicas do artesanato, para aplicação nos acabamentos finais dos ambientes e outros, para caracterização dos mesmos;</li><li>- Repassar técnicas, orientando os alunos a adquirir habilidades de trabalhar com vários tipos de artesanato, desenvolvendo sua coordenação motora e a sua criatividade;</li><li>- Organizar exposições itinerantes ou não, dos trabalhos realizados pelos alunos com o objetivo de divulgar o artesanato como arte;</li><li>- Colaborar na elaboração de projetos e planos de ação das atividades socioeducativas;</li><li>- Participar de ações complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, visando desenvolver habilidades, iniciativas, cooperação, criatividade e relacionamento social, mesmo que sejam executadas em horários que excedam a jornada normal de trabalho;</li><li>- Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com objetivos a serem alcançados;</li><li>- Atender a projetos que visem o despertar da comunidade para a área das artes;</li><li>- Participar de reuniões técnicas e administrativas com a equipe de trabalho;</li><li>- Manter registro de frequência diário;</li><li>- Preencher relatórios mensais;</li></ul>



## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manter-se atualizado, participando de curso de qualificação e capacitações afins, visando o acompanhamento e evoluções de novas técnicas e metodologias;</li><li>- Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Jardineiro	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros e plantando para conservá-los e embelezar a cidade.</li><li>- Preparar a terra, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.</li><li>- Efetuar serviços de poda de plantas, arvores e gramados em geral, aparando-as em épocas determinadas, com equipamentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado.</li><li>- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza, para mantê-los em bom estado de conservação.</li><li>- Preparar canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender à estética dos locais.</li><li>- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em condições de uso.</li><li>- Coletar galhos de determinadas plantas, escolhendo os mais adequados e cortando-os em partes determinadas para utilizá-las no processo de enxertia.</li><li>- Realizar a enxertia dos galhos coletados, introduzindo-os nos cortes efetuados em plantas escolhidas e fixando-os com auxílio de fitas e cordões de algodão, para possibilitar a germinação.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Médico do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fazer exames médicos pré-admissionais e de rotina, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e de segurança no trabalho.</li><li>- Executar perícia nos servidores, quando ocorre afastamento por motivo de doença, auscultando-o, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde, capacidade ao trabalho.</li><li>- Executar exames pré-admissionais e periódicos em todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público.</li><li>- Determinar e orientar o tratamento a ser dado aos locais e equipamentos, fazendo aplicar as normas e medidas de garantia sobre áreas de circulação, iluminação, dinâmica das cores, sobre máquinas e equipamentos, bem como dispositivos individuais de proteção para assegurar o cumprimento das normas e medidas de segurança no trabalho.</li><li>- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra.</li><li>- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando relatórios e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Médico Psiquiatra	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental.</li><li>- Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;</li></ul>



## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;</li><li>- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;</li><li>- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</li><li>- Prestar atendimento em urgências e emergências;</li><li>- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;</li><li>- Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese;</li><li>- Realizar exame somático, mental e complementar, quando necessário;</li><li>- Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;</li><li>- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento;</li><li>- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente;</li><li>- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;</li><li>- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;</li><li>- Executar a jornada de trabalho semanal, distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos nos dias úteis, finais de semana e feriados, nas unidades básicas de saúde e postos de atendimento designados pela Secretaria da Saúde;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência ou determinadas pelo superior imediato;</li><li>- Obedecer ao Código de Ética Médica.</li></ul>
Monitor Social	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver ações diversificadas como jogos, brincadeiras e dinâmicas que correspondam as necessidades do ciclo geracional de cada usuário;</li><li>- Orientar os usuários em atividades de sensibilização, atributos morais e sociais, autoestima, direitos e deveres, contribuindo para a integração do usuário na comunidade a que pertence;</li><li>- Colaborar na elaboração de projetos e planos de ação das atividades socioeducativas;</li><li>- Auxiliar os instrutores durante o desenvolvimento das ações socioeducativas;</li><li>- Analisar os resultados e elaborar atividades que ofereçam subsídios e servirão de elementos para melhoria do atendimento;</li><li>- Planejar atividades que buscam potencializar o conhecimento social, pessoal e cognitivo de determinado público que atenda;</li><li>- Elaborar estratégias de trabalho com os projetos e/ou programas socioeducativos, respeitando os ciclos geracionais;</li><li>- Acompanhar diariamente as tarefas e pesquisas escolares, auxiliando na organização de seus materiais e pertences pessoais, quando do atendimento específico à criança e ao adolescente;</li><li>- Atualizar-se por meio de cursos, leituras, reuniões socioeducativas, grupos de estudo e/ou trabalho;</li><li>- Participar de reuniões técnicas e administrativas com a equipe de trabalho;</li><li>- Manter dados e informações referentes a sua atividade atualizados e entregues nos prazos previamente estipulados;</li><li>- Participar de ações complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, visando desenvolver habilidades, iniciativas, cooperação, criatividade e relacionamento social, mesmo que sejam executadas em horários que excedam a jornada normal de trabalho;</li><li>- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</li><li>- Manter registro de frequência diário;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Motorista II	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir e conservar veículos automotores, tais como caminhões, ônibus, microônibus, e peruas escolares, de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas.</li><li>- Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, toma providências para sanar as irregularidades detectadas.</li></ul>





Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transportes de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos.</li><li>- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua validade e legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização.</li><li>Controlar e auxiliar na carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente o usuário.</li><li>- Efetuar reparo de emergência e troca de pneus no veículo, para garantir o seu funcionamento.</li><li>- Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.</li><li>- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos e providenciando limpeza do mesmo.</li><li>- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.</li><li>- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
Professor Pedagogo	<ul style="list-style-type: none"><li>I - implantar e implementar, nas instituições de ensino as Diretrizes Curriculares definidas, no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas pela Secretaria Municipal da Educação;</li><li>II - realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação e fontes de informações, analisando os resultados das metodologias, para ampliar e aperfeiçoar sua atuação;</li><li>III - avaliar os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os estudantes e as demandas, para aferir a eficácia das metodologias;</li><li>IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas aos Projetos Educacionais;</li><li>V - promover e coordenar reuniões com pais, juntamente com a direção da Unidade de Ensino, visando à integração escola-família-comunidade para mantê-los informados sobre a situação escolar de seus filhos;</li><li>VI - participar do processo de avaliação escolar e recuperação de estudos de estudantes, examinando as causas de eventuais fracassos, para orientar ações de superação da defasagem;</li><li>VII - orientar, acompanhar e verificar periodicamente os Livros Registro de Classe Online, os Pareceres Descritivos de Desenvolvimento e Aprendizagem dos Estudantes da Educação Infantil e as Fichas de Diagnostico e Acompanhamento Pedagógico dos estudantes;</li><li>VIII - solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Psicoeducacional do Contexto Escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;</li><li>IX - coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar, para os estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial;</li><li>X - orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;</li><li>XI - participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;</li><li>XII - coordenar a construção e manter atualizado coletivamente a efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria Municipal da Educação, das Diretrizes Curriculares Secretaria do Estado do Paraná e da Base Nacional Comum Curricular;</li><li>XIII - acompanhar e contribuir no processo de elaboração da Proposta Pedagógica Curricular junto ao coletivo de professores da unidade de ensino;</li><li>XIV - promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;</li><li>XV - promover a formação continuada dos profissionais na unidade de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar, utilizando a hora-atividade amparada por lei;</li><li>XVI - organizar, junto à Direção da Unidade de Ensino, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe,</li></ul>







## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;

XVII - coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;

XVIII - subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da unidade de ensino, promovendo estudos sistemáticos, troca de experiências, debates e oficinas pedagógicas;

XIX - organizar e acompanhar, em conjunto com a Direção, a hora-atividade dos professores da Unidade de Ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XX - proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os estudantes;

XXI - coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, promovendo a participação democrática de toda a comunidade escolar;

XXII - participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

XXIII - orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, na unidade de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE e ou pela Secretaria Municipal da Educação;

XXIV - coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;

XXV - planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da sala de leitura;

XXVI - acompanhar as atividades desenvolvidas por meio de plataformas digitais educacionais;

XXVII - propiciar o desenvolvimento da representatividade dos estudantes e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da Unidade de Ensino;

XXVIII - colaborar com a direção escolar na distribuição das turmas/aulas, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação;

XXIX - acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas na unidade de ensino;

XXX - promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXXI - coordenar e analisar projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;

XXXII - acompanhar o processo de avaliação institucional e do processo de informações dos Indicadores de Qualidade de Educação infantil da unidade de ensino;

XXXIII - participar na elaboração do regulamento de uso dos espaços pedagógicos, bem como o cumprimento deste;

XXXIV - orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, e adaptação, conforme legislação em vigor;

XXXV - organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos;

XXXVI - acompanhar os registros da vida escolar do estudante;

XXXVII - acompanhar a prática pedagógica dos docentes da unidade de ensino;

XXXVIII - acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos estudantes, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

XXXIX - acompanhar a frequência escolar dos estudantes, contatando as famílias acionando os órgãos competentes, quando necessário;

XL - orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos estudantes com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações arquitetônicas e curriculares e no processo de inclusão na Unidade de Ensino;

XLI - manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de estudantes com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino comum;

XLII - manter e promover relacionamento cooperativo com a equipe de trabalho, estudantes, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

XLIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XLIV - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de





Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<p>diferenças físicas, étnicas, de sexo, credo, ideologia, condição sócio cultural; XLV - viabilizar a igualdade de condição para a permanência do estudante na Unidade de Ensino, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante, no processo de ensino e aprendizagem; XLVI - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar, no Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais, no Plano de Cargos, Carreira e Valorização do Magistério do Município de Campo Mourão e na legislação educacional; XLVII - executar outras tarefas correlatas necessárias e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano</p>	<p>I - participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino, em consonância com a legislação vigente; II - participar, juntamente com o Professor Pedagogo e a Direção, do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino; III - elaborar seu plano de aula incluindo o uso de plataformas digitais educacionais; IV - desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a aprendizagem e o desenvolvimento crítico do estudante; V - proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o Calendário Escolar, resguardando prioritariamente o direito do estudante; VI - proceder à avaliação diagnóstica, contínua, cumulativa e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas na Proposta Pedagógica Curricular da unidade de ensino; VII - promover o processo de adaptação curricular e recuperação concomitante de estudos para os estudantes, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo; VIII - participar do processo de avaliação psicoeducacional no contexto escolar dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do Professor Pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; IX - participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; X - participar de reuniões, sempre que convocado pela Direção Escolar e pela Secretaria Municipal da Educação; XI - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de credo, idade, ideologia, condição sociocultural, entre outras; XII - viabilizar a igualdade de condições para a permanência do estudante na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante, no processo de ensino e aprendizagem; XIII - participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Apoio Especializado, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; XIV - estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; XV - participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; XVI - propiciar ao estudante a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania; XVII - zelar pela frequência do estudante à escola, comunicando qualquer irregularidade ao Professor Pedagogo; XVIII - cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e carga horária, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, tais como Semana Pedagógica, Reuniões Pedagógicas e Formações Continuadas; XIX - cumprir as horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes e atendimento aos pais, com acompanhamento do Professor Pedagogo da unidade de ensino, conforme determinações da Secretaria Municipal da Educação; XX - manter atualizados os Livros Registro de Classe Online, relatórios e avaliações, conforme legislação; XXI - participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias, comunidade e Secretaria Municipal da Educação; XXII - cumprir os preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; XXIII - participar, com o Professor Pedagogo e Direção, da análise e definição de programas e projetos a serem</p>

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA0863085925 - (086.308.089-25)





Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

	<p>inseridos no Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino;</p> <p>XXIV - comparecer na unidade de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;</p> <p>XXV - zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, servidores, funcionários e famílias;</p> <p>XXVI - manter e promover relacionamento ético e cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;</p> <p>XXVII - participar da avaliação institucional e do processo de informações dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação;</p> <p>XXVIII - executar as atividades docentes propostas em seu plano de aula, apresentando ao Professor Pedagogo e à Direção Escolar;</p> <p>XXIX - colaborar no processo de ensino aprendizagem, mantendo contato com os pais dos estudantes ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos estudantes e obtendo dados de interesse para o processo educativo, sempre com acompanhamento da Direção e/ou Professor Pedagogo;</p> <p>XXX - proceder à observação dos estudantes, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interferem na aprendizagem, comunicando, se necessário, ao Professor Pedagogo para os devidos encaminhamentos;</p> <p>XXXI - participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola, da comunidade e do município;</p> <p>XXXII - participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais e Profissionais da Educação da unidade de ensino;</p> <p>XXXIII - trabalhar a temática da Educação das Relações Ético Raciais para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;</p> <p>XXXIV - utilizar adequadamente os espaços e materiais didáticos-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada a aprendizagem de cada criança, jovem e adulto;</p> <p>XXXV - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar, no Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão, das Autarquias e das Fundações Municipais, no Plano de Cargos, Carreira e Valorização do Magistério do Município de Campo Mourão e na legislação educacional; e</p> <p>XXXVI - executar outras tarefas correlatas necessárias e /ou determinadas pela chefia imediata.</p>
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade.</li><li>- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas e encaminhamento ao médico, quando for o caso.</li><li>- Prestar atendimento psicológico as crianças de escolas, creches e outras, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola, à comunidade e à família para promover o seu ajustamento.</li><li>- Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.</li><li>- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.</li><li>- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.</li><li>- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização.</li><li>- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado.</li><li>- Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>





Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

Terapeuta Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"><li>- Avaliar e reabilitar indivíduos portadores de necessidades especiais, visando sua independência perante seus afazeres diários.</li><li>- Promover o desenvolvimento, o tratamento e a recuperação de indivíduos ou grupos, que necessitam de cuidados físicos, sensoriais, preceptivos, cognitivos, emocionais e sociais.</li><li>- Aumentar o desempenho das habilidades do paciente, reintegrando-o a sociedade.</li><li>- Prevenir e tratar doenças, promovendo a recuperação das condições de saúde do paciente.</li><li>- Educar, reeducar e treinar os pacientes, no que se refere, às atividades de vida diária, atividades de vida prática, do lazer e do trabalho.</li><li>- Diminuir e/ou amenizar disfunções decorrentes de patologias progressivas.</li><li>- Reinsere o paciente às atividades laborativas e/ou treiná-los para outras funções quando eles estiverem debilitados.</li><li>- Treinar e orientar pacientes com as coordenações motoras debilitadas, estas, impedindo-os de realizar suas atividades com êxito.</li><li>- Facilitar o desempenho nas atividades de vida diária e vida de trabalho.</li><li>- Treinar e orientar os familiares, para melhorar a capacidade funcional do portador de necessidade especial, e o contato com os familiares.</li><li>- Desenvolver e adequar os aspectos cognitivos no portador de necessidades especiais.</li><li>- Canalizar aspectos emocionais, que impedem o paciente de desempenhar suas funções de modo produtivo, a si e a sociedade.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
-----------------------	---

### 3. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público do Município de Campo Mourão:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da admissão;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão;
- e) possuir a escolaridade mínima exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não ter sido demitido "a bem do serviço público" no âmbito da Administração municipal, estadual ou federal;
- i) demais exigências contidas neste edital e legislação municipal aplicável.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas das **08h00min do dia 22/05/2023 até às 23h59min do dia 11/06/2023**, segundo o horário oficial de Brasília.

4.1.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.2 As inscrições para o PSS da Prefeitura Municipal de Campo Mourão serão realizadas **somente via internet**, por meio do endereço eletrônico <https://q-ale.net/pss/> no período e horário estabelecidos no item 4.1.

4.2.1 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida no item 4.2.

4.2.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá:

- a) acessar o edital, ler, compreender e tomar ciência do mesmo;
- b) acessar o endereço eletrônico <https://q-ale.net/pss/> ;
- c) clicar no link indicado para inscrição e preencher o cadastro/inscrição solicitado;





## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**d)** realizar somente uma inscrição para um dos cargos disponíveis, observando os requisitos mínimos exigidos e atribuições do cargo pretendido, conforme itens 2.5 e 2.6;

**e)** preencher o formulário de inscrição, assinalando todos os campos obrigatórios;

**f)** fornecer endereço eletrônico (e-mail) para realizar a inscrição, sendo que uma cópia do formulário de inscrição preenchido será remetida para o endereço eletrônico (e-mail) informado, a qual deverá obrigatoriamente ser apresentada em caso de interposição de recurso;

**g)** inserir no ato da inscrição os dados pessoais, escolaridade, tempo de serviço público e demais informações solicitadas, cujos documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato de convocação, sob pena de desclassificação.

**4.2.3** Os documentos comprobatórios previstos no item 4.2.2 alínea "g" serão analisados pela Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração no ato de convocação, sendo fundamental a observância e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, sob pena de desclassificação.

**4.2.4** Serão considerados, no ato da convocação, os dados informados no ato da inscrição, independente de outras informações prestadas pelo candidato por outros meios não previstos em edital.

**4.3** Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na mesma inscrição, independente do motivo. Caso o candidato verifique a ocorrência de um equívoco na inscrição, poderá efetuar nova inscrição, dentro do prazo de inscrição estipulado, sendo considerada a última inscrição realizada.

**4.4** O candidato será responsável pelas informações que constarem no formulário de inscrição, assumindo este as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nos termos do item 1.4 deste edital, o que poderá acarretar o indeferimento de sua inscrição ou sua exclusão do certame.

**4.5** A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em suas etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

**4.6** O candidato portador de deficiência deverá realizar sua inscrição conforme item 4 e subitens do presente edital, indicando em campo específico que concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

**4.7** Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente PSS, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência (PcD) deste edital são correspondentes às da Lei Municipal n.º 1085/1997, alterada pelo disposto no inciso I, § 2º, art. 8º da Lei n.º 1834/2004.

**4.8** A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada pelo médico designado pelo Município, em exame admissional, após o ato da convocação, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.

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

**4.10** No ato da inscrição, o interessado com deficiência deverá declarar ciência das condições previstas neste edital e das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e indicar qual tipo de deficiência possui.

**4.11** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifestará ciência e concordância quanto a divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, por ser pessoa com deficiência, dentre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**4.12** A pessoa com deficiência participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a avaliação de títulos e aos critérios de aprovação, às notas mínimas exigidas e demais regramentos de acordo com o previsto no presente edital.



## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**4.13** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/2011 e n.º 18.419/2015.

**4.14** São consideradas pessoas com deficiência ainda, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes*”:

**a)** deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

**b)** deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

**c)** deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004). O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes, conforme Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

**4.15** O candidato deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico com as informações e exigências descritas neste edital, de forma legível, no ato da contratação, sob pena de ser considerado inapto.

**4.16** O laudo médico deverá ser original ou cópia devidamente autenticada pelo servidor público no ato da perícia, estar redigido em letra legível, constando o nome do candidato e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID.

**4.17** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiômetro (audiometria), realizado nos últimos doze meses anteriores ao ato de convocação.

**4.18** Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado nos últimos doze meses anteriores ao ato de convocação.

**4.19** O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

**4.20** Somente serão considerados os laudos médicos com letra legível **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

**4.21** Não haverá devolução do laudo médico apresentado.

**4.22** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da legislação vigente, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, e o candidato será excluído do certame.

**4.23** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não atender aos dispositivos mencionados neste edital ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de contratação ao cargo.

**4.24** Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

**4.25** O médico responsável pela perícia médica do Município emitirá parecer observando:



## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

- a) As informações e documentos prestados pelo candidato no ato da inscrição e da convocação;
- b) A compatibilidade ou não, entre as limitações decorrentes da deficiência e as atribuições essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) A capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo; e
- f) Outros fatores relevantes relacionados à condição de sua inscrição, identificadas no ato da perícia médica.

**4.26** O candidato com deficiência que, no decorrer do desempenho das funções do cargo, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não identificada no ato da perícia médica, terá seu contrato de trabalho rescindido, nos termos da legislação vigente.

**4.27** O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

**4.28** Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado, será convocado o próximo candidato classificado com deficiência.

### 5. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

**5.1** A seleção do PSS **consistirá em análise de escolaridade e tempo de serviço público.**

**5.2** Serão considerados os seguintes critérios, para fins de avaliação e classificação:

- a) Escolaridade; e
- b) Tempo de serviço público.

**5.2.1** O tempo de serviço prestado em empresas ou entidades da iniciativa privada, ainda que sejam enquadradas como entidades sem fins lucrativos, não será contabilizado como tempo de serviço público.

#### 5.3 Da avaliação pelo nível de escolaridade

**5.3.1** A comprovação da escolaridade mínima, para o respectivo cargo, se dará por meio dos seguintes documentos:

Cargo	Comprovação de escolaridade mínima
Agente de Combate às Endemias	Certificado ou Histórico Escolar de conclusão do ensino médio
Agente Comunitário de Saúde	Certificado ou Histórico Escolar de conclusão do ensino médio e comprovante de endereço atualizado que comprove a residência na microárea pretendida.
Auxiliar de Atendimento Infantil	Certificado ou Histórico Escolar de conclusão do ensino médio
Auxiliar de Farmácia	Certificado ou Histórico Escolar de conclusão do ensino médio.
Coveiro	Alfabetizado, devendo apresentar documento hábil ou comprovar perante a Gerência de Recursos Humanos a capacidade de leitura e escrita.
Enfermeiro	Certificado ou diploma de Curso Superior acompanhado de Histórico Escolar e comprovante de registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
Farmacêutico	Certificado ou diploma de Curso Superior acompanhado de Histórico Escolar e comprovante de registro no respectivo Conselho.
Fonoaudiólogo	Certificado ou diploma de Curso Superior acompanhado de Histórico Escolar e comprovante de registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
Instrutor de Artesanato	Certificado ou Histórico Escolar de conclusão do ensino médio.
Jardineiro	Alfabetizado, devendo apresentar documento hábil ou comprovar perante a Gerência de Recursos Humanos a capacidade de leitura e escrita.
Médico do Trabalho	Curso superior em Medicina, com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.



Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

Médico Psiquiatra	Curso superior em Psiquiatria, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, e com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).
Monitor Social	Ensino Médio com magistério, Curso Superior de Pedagogia ou Graduação Superior denominada “Normal Superior”, nos termos da Lei Federal nº 9394/1996, todos com Habilitação em Educação Infantil.
Motorista II	Histórico Escolar do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com habilitação na categoria “D” ou “E”.
Professor Pedagogo	Certificado ou diploma de Curso Superior em Pedagogia acompanhado de Histórico Escolar.
Professor de Ensino Fundamental	Certificado de conclusão ou Histórico Escolar de ensino médio com habilitação em magistério; certificado ou diploma de Curso Superior de Pedagogia ou Curso denominado “Normal Superior”, acompanhado de Histórico Escolar, nos termos da tabela 2.5.
Psicólogo	Curso superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
Terapeuta Ocupacional	Certificado ou diploma de Curso Superior acompanhado de Histórico Escolar e comprovante de registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.

**5.3.1.1** Os candidatos ficam cientes de que a conduta de emissão de autodeclaração falsa poderá implicar nas medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**5.3.2** A comprovação dos títulos de escolaridade para fins de pontuação se dará no ato da convocação, de acordo com as informações prestadas pelo candidato na etapa de inscrição.

**a)** nos casos em que o candidato informar nível de ensino fundamental, ensino médio ou ensino médio com habilitação em magistério, deverá apresentar o respectivo certificado de conclusão, em todos os casos acompanhado de Histórico Escolar;

**b)** nos casos em que o candidato informar Curso Superior, deverá apresentar o certificado ou diploma de conclusão de curso, acompanhado de Histórico Escolar;

**c)** nos casos em que o candidato informar Curso de Especialização (Pós-Graduação), Mestrado ou Doutorado, deve apresentar o respectivo certificado ou documento equivalente, em todos os casos acompanhado de Histórico Escolar;

**d)** Caso o candidato não possua o diploma de Curso Superior, será aceita Certidão de Conclusão de Curso, com data de colação de grau anterior à data de nomeação, acompanhada de Histórico Escolar;

**e)** Serão aceitos somente títulos de escolaridade de cursos superiores regulamentados, que serão consultados no E-MEC, sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação (Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino Superior – IES, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos), normatizados pelo Decreto Federal n.º 5.773, de 9 de maio de 2006.

**5.3.3** A pontuação referente ao nível de escolaridade obedecerá a critérios específicos para os cargos de nível alfabetizado (Coveiro e Jardineiro) para o cargo de nível fundamental (Motorista II); para os cargos de nível médio (Agente de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Atendimento Infantil, Auxiliar de Farmácia e Instrutor de Artesanato) e nível médio com habilitação em magistério (Monitor Social e Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano), para os cargos de nível superior (Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Professor Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional) e para os cargos de nível de Especialização (Médico do Trabalho e Médico Psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialidade).

**5.3.3.1** A pontuação por nível de escolaridade **para o cargo de Coveiro e Jardineiro**, será equivalente à somatória dos títulos cadastrados pelo candidato no ato da inscrição, validando-se, apenas 01 (um) título por item, nos seguintes termos:

- a)** 5 (cinco) pontos para nível alfabetizado;
- b)** 5 (cinco) pontos para nível fundamental;
- c)** 10 (dez) pontos para nível médio;
- d)** 10 (dez) pontos para curso superior (graduação);
- e)** 10 (dez) pontos para curso de especialização (pós-graduação);
- f)** 10 (dez) pontos para mestrado;
- g)** 10 (dez) pontos para doutorado.





## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**5.3.3.2** A pontuação por nível de escolaridade **para o cargo de Motorista II**, será equivalente à somatória dos títulos cadastrados pelo candidato no ato da inscrição, validando-se, apenas 1 (um) título por item, nos seguintes termos:

- a) 10 (dez) pontos para nível fundamental;
- b) 10 (dez) pontos para nível médio;
- c) 10 (dez) pontos para curso superior (graduação);
- d) 10 (dez) pontos para curso de especialização (pós-graduação);
- e) 10 (dez) pontos para mestrado;
- f) 10 (dez) pontos para doutorado.

**5.3.3.3** A pontuação por nível de escolaridade **para os cargos de Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Atendimento Infantil, Auxiliar de Farmácia e Instrutor de Artesanato** será equivalente à somatória dos títulos cadastrados pelo candidato no ato da inscrição, validando-se, apenas 1 (um) título por item, nos seguintes termos:

- a) 10 (dez) pontos para nível médio;
- b) 10 (dez) pontos para curso superior (graduação);
- c) 10 (dez) pontos para curso de especialização (pós-graduação);
- d) 15 (quinze) pontos para mestrado;
- e) 15 (quinze) pontos para doutorado.

**5.3.3.4** A pontuação por nível de escolaridade **para os cargos de Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e Monitor Social**, será equivalente à somatória dos títulos cadastrados pelo candidato no ato da inscrição, validando-se, apenas 1 (um) título por item, nos seguintes termos:

- a) 10 (dez) pontos para nível médio com habilitação em magistério;
- b) 10 (dez) pontos para curso superior (graduação);
- c) 10 (dez) pontos para curso de especialização (pós-graduação);
- d) 15 (quinze) pontos para mestrado;
- e) 15 (quinze) pontos para doutorado.

**5.3.3.5** A pontuação por nível de escolaridade **para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Professor Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional** será equivalente à somatória dos títulos cadastrados pelo candidato no ato da inscrição, validando-se, apenas 1 (um) título por item, nos seguintes termos:

- a) 15 (quinze) pontos para curso superior (graduação);
- b) 15 (quinze) pontos para curso de especialização (pós-graduação);
- c) 15 (quinze) pontos para mestrado;
- d) 15 (quinze) pontos para doutorado.

**5.3.3.6** A pontuação por nível de escolaridade **para os cargos de Médico do Trabalho e Médico Psiquiatra** será equivalente à somatória dos títulos cadastrados pelo candidato no ato da inscrição, validando-se, apenas 1 (um) título por item, nos seguintes termos:

- a) 20 (vinte) pontos para curso de especialização (pós-graduação);
- c) 20 (vinte) pontos para mestrado;
- d) 20 (vinte) pontos para doutorado.

**5.3.4** A pontuação máxima auferida pelos candidatos por nível de escolaridade será de **60 (sessenta) pontos**.

**5.3.5** Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda a curso concluído.

**5.3.5.1** O candidato deverá comprovar, no ato de convocação, a conclusão da escolaridade informada na inscrição, sob pena de desclassificação.



## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**5.3.6** Os títulos informados no ato da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes.

**5.3.7** Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução nº 1/2002, do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico [www.portal.mec.gov.br](http://www.portal.mec.gov.br).

### 5.4 Da avaliação por tempo de serviço público

**5.4.1** Será considerado como tempo de serviço público **SOMENTE** aquele **prestado na Administração Direta ou Indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista)** da União, Estados e Municípios, informado pelo candidato no ato de inscrição.

**5.4.2** Não será considerado o tempo de serviço prestado em entidades privadas, ainda que em empresa ou organização sem fins lucrativos ou empresa que receba recurso público ou subvenção, sendo considerado serviço público apenas aquele que atender o disposto no item 5.4.1.

**5.5** O tempo de serviço público será comprovado por meio de:

**a)** Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: original e cópia de documento oficial emitido por instituição pública, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal;

**b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço público prestado em regime celetista ou temporário.

**5.6** Serão atribuídos **02 (dois) pontos** para cada ano trabalhado nos últimos 20 (vinte) anos, contados da publicação deste edital, **até o limite de 40 (quarenta) pontos**.

**5.6.1** Períodos de trabalho não enquadrados nos últimos 20 (vinte) anos previstos no item 5.6 não serão contabilizados.

**5.6.2** O tempo de trabalho para fins de pontuação deve ser informado no formulário de inscrição com data de início e data de término, sendo considerada como limite, a data de publicação deste edital, para candidatos com vínculo empregatício em andamento.

**5.7** Para fins de contagem de tempo de serviço público, após a contagem dos anos, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada 1 (um) ano.

**5.8** O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo concomitante e não será considerado para fins de pontuação.

**5.9** O tempo de serviço utilizado para processo de aposentadoria, não poderá ser informado pelo candidato no formulário de inscrição, sob pena de ser desclassificado no ato de convocação.

**5.10** O tempo de serviço em estágio remunerado, estágio de aprendizagem, atividade voluntária ou na condição de bolsista não será aceito para fins de pontuação e não deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição.

### 6. DA CLASSIFICAÇÃO

**6.1** A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado classificará os candidatos em ordem decrescente de notas de acordo com as informações prestadas no ato da inscrição.

**6.2** O candidato que não comprovar os títulos e o tempo de serviço público, informados na inscrição quando convocado, ou não atender às exigências estabelecidas na tabela constante nos itens 2.4 e 2.5 será excluído do PSS, não cabendo recurso por parte do candidato.

**6.3** O candidato poderá obter a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, em que 60 (sessenta) pontos advêm de escolaridade e 40 (quarenta) pontos advêm de tempo de serviço público prestado.

**6.4** A nota final do candidato classificado será a somatória dos pontos obtidos nos itens de escolaridade e pontos obtidos por meio do tempo de serviço público registrados pelo candidato no ato da inscrição, conforme item 5.3 e 5.4 deste edital.



## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**6.5** A publicação da classificação será disposta por ordem decrescente de pontos, observados os critérios de desempate citados no item 7, em 2 (duas) listas, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência; e a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD).

### 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**7.1** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados os critérios de desempate, tendo preferência o candidato que:

- a) possuir maior pontuação no item escolaridade;
- b) possuir maior tempo de serviço público prestado; ou
- c) possuir maior idade.

**7.2** Persistindo o empate, a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado realizará um sorteio em sessão pública.

### 8. DOS RECURSOS

**8.1** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado no prazo de **1 (um) dia útil** da publicação no Órgão Oficial do Município de Campo Mourão, de ato referente a este certame, ou de outro prazo estabelecido neste edital, se for o caso.

**8.2** Serão aceitos recursos, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://g-ale.net/pss/>, desde que estejam em conformidade com o disposto no presente edital.

**8.3** O candidato deverá preencher 1 (um) formulário por questionamento apresentado.

**8.4** Não serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado os recursos que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste edital.

**8.5** Serão desconsiderados pela Comissão Especial de PSS os questionamentos relativos ao preenchimento equivocado ou incompleto pelo candidato.

**8.6** Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de PSS, auxiliada, quando necessário, pela Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral do Município.

**8.7** Da análise dos recursos a Comissão Especial de PSS emitirá parecer conclusivo, do qual não caberá recurso.

### 9. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

**9.1** O **resultado final** do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, **será homologado e publicado no Órgão Oficial na data provável de 23/06/2023**.

### 10. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO

**10.1** O candidato será convocado por meio de edital específico publicado no Órgão Oficial do Município no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Mourão (<https://campomourao.atende.net/>), devendo no prazo de 1 (um) dia útil, após a convocação, apresentar a comprovação dos títulos e demais documentos informados na inscrição, conforme estabelecido no presente edital e Lei n.º 3557/2015 com alterações posteriores, sob pena de exclusão do candidato do certame.

**10.2** A convocação obedecerá a ordem de classificação do certame e se dará de acordo com as necessidades das Fundações e Secretarias Municipais, com a anuência da Secretaria Municipal de Administração, e será publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Campo Mourão.

**10.3** Em hipótese alguma será aceita documentação fora do prazo estabelecido.



## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**10.4** O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no edital de convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

**10.5** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento de sua convocação para fins de justificativa de sua ausência.

**10.6** Quando convocado por meio do Órgão Oficial, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico registrado em seu cadastro ou por outro meio equivalente. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico <https://campomourao.atende.net/?pg=diariooficial>.

**10.7** As convocações podem ocorrer em número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação pelo Município, considerando que as contratações ocorrerão somente para preenchimento das vagas ofertadas conforme edital e de acordo com as reservas de vagas.

**10.8** É facultado ao candidato, quando convocado para assumir o cargo, solicitar a sua reclassificação (final de lista) mediante requerimento endereçado à Gerência de Recursos Humanos, deslocando-se para o final da ordem de classificação.

**10.8.1** O direito de reclassificação (final de lista) previsto no item 10.8 é cabível apenas uma única vez por candidato.

**10.9** Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida neste edital.

**10.10** É de responsabilidade do candidato habilitado manter o número do seu telefone e endereço eletrônico (e-mail) atualizado, junto à Gerência de Recursos Humanos.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

**11.1** Para contratação do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** cópia da Carteira de Identidade;
- b)** cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c)** cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
- d)** cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
- e)** uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
- f)** cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g)** cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 14 (quatorze) anos;
- h)** carteira de vacinação dos filhos até 06 (seis) anos;
- i)** certidão negativa de antecedentes criminais;
- j)** comprovante de matrícula escolar dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade;
- k)** comprovante de endereço;
- l)** cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade, devidamente reconhecidos pelo MEC e pré-requisitos mínimos constantes do item 2.4 deste Edital;
- m)** demais documentos que a Prefeitura Municipal de Campo Mourão entender necessários, posteriormente informados ao candidato habilitado.

**11.2** O candidato convocado será submetido, antes da contratação, à Perícia Médica Oficial para avaliação de sua capacidade e aptidão física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, por meio de exames médicos e clínicos, mediante apresentação obrigatória dos exames constantes na tabela 11.4, bem como, se necessário, exames complementares.

**11.3** Os exames médicos e complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Campo Mourão, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.





## Órgão Oficial Eletrônico - 2910

Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**11.4** Os exames necessários para a posse do candidato estão relacionados no quadro abaixo, tendo estes validade de 60 (sessenta) dias para exames laboratoriais, ECG e audiometria/laringoscopia, todos às expensas do candidato:

Sangue: hemograma completo, Hemoglobina Glicada	Para todos os candidatos convocados.
Urina I + Urucultura + TSA	Para todos os candidatos convocados.
Colinesterase BHCG Quantitativo	Para os candidatos convocados para os cargos de Agente de Endemias.
Eletrocardiograma com laudo Eletroencefalograma com laudo	Para os candidatos convocados para o cargo de Motorista II.
Audiometria Tonal com laudo	Para os candidatos convocados para o cargo de Professor Pedagogo e Professor e Ensino Fundamental
Anti HIV, Anti HBSAG, Anti HECV	Para os candidatos convocados para o cargo de Enfermeiro e Médico.

**11.5** A falta da apresentação dos exames mencionados no item anterior caracterizará desistência do candidato.

**11.6** O candidato submetido ao exame médico admissional, caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga.

## 12. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

**12.1** O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a)** tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho motivada por falta administrativa ou por insuficiência de desempenho, nos termos do art. 15 da Lei n.º 3557/2015, nos últimos 5 (cinco) anos;
- b)** tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após inquérito, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c)** tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37 da Constituição Federal;
- d)** tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- e)** esteja aposentado por invalidez ou na condição de readaptado;
- f)** tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou apresentado declaração falsa ou inexata;
- g)** não comprove a escolaridade mínima exigida para admissão do cargo e/ou os títulos informados no ato de inscrição;
- h)** ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;
- i)** não comprove integralmente o tempo de serviço público informado no ato de inscrição.
- j)** se inscrito na lista de classificação de PcD, 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.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** O Município não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a inscrição no PSS.

**13.2** Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste edital.

**13.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao PSS, divulgados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Campo Mourão e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado.

**13.4** Não serão analisadas, durante a vigência deste edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

**13.5** É vedado ao candidato contratado pelo PSS, após a contratação, reduzir sua carga horária ou solicitar transferência de local de trabalho, salvo no interesse da Administração Municipal.



Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**13.6** O candidato após ser contratado não será atendido, caso solicite, afastamento ou readaptação de função, em face da excepcionalidade da contratação.

**13.7** Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, ausência de comprovação ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de contratação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Órgão Público competente.

**13.8** Este Processo Seletivo Simplificado obedecerá às seguintes etapas e datas prováveis:

ETAPA	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital de Abertura	16/05/2023
Prazo para impugnação do Edital de Abertura	17/05 e 18/05/2023
Período de inscrições	22/05 a 11/06/2023
Publicação da classificação provisória	13/06/2023
Prazo para recurso quanto à classificação provisória	14/06 e 15/06/2023
Resultado de recursos quanto à classificação provisória	23/06/2023
Homologação do resultado final	23/06/2023

**13.9** As datas constantes no item 13.8 poderão sofrer alterações, as quais serão comunicadas por meio do site do Município <https://campomourao.atende.net>, e publicadas no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Campo Mourão.

**13.10** A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do Município, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade previsto neste edital.

**13.11** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Campo Mourão, disponível no site <https://campomourao.atende.net>.

**13.12** Caberá à Administração Municipal definir o local de trabalho do contratado, independente de o candidato ou contratado já possuir vínculo funcional com o Município.

**13.13** Os contratos serão firmados por prazo determinado, nos termos do art. 4º da Lei n.º 3557/2015 com alterações posteriores, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, de acordo com as necessidades das Fundações e Secretarias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

**13.14** Os contratos de trabalho celebrados com os aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado vigorarão por prazo determinado, podendo ser rescindidos em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- b) acumulação inconstitucional de cargos e empregos públicos, prevista no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal;
- c) necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;
- d) insuficiência de desempenho e outras situações devidamente fundamentadas nos termos da Lei n.º 3557/2015, com alterações posteriores;
- e) término do prazo do contrato ou extinta a necessidade emergencial de contratação temporária.

**13.15** Os casos omissos, não abordados no presente edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e Secretaria Municipal de Administração.

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”  
Campo Mourão, 16 de maio de 2023

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**



Órgão Oficial Eletrônico - 2910  
Campo Mourão - Terça-feira - 16/05/2023

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do Candidato:	
Cargo Pretendido:	
Etapa do Edital:	
RG:	Órgão Expedidor do RG:
CPF:	

Venho interpor recurso contra:


Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:


Para fundamentar essa contestação, encaminha-se anexo os seguintes documentos:


Campo Mourão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA