



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2026 EDITAL Nº 001/2026 - ABERTURA

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 75.832.170/0001-31, com sede na Av. Deputado Nilson Ribas, 886 Centro, CEP 86315-000, Município de Santo Antônio do Paraíso, Estado do Paraná, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. DEVANIR MARTINELLI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.944.135-7 SSP/PR e CPF/MF nº 585.764.799-15, residente e domiciliado nesta Cidade de Santo Antônio do Paraíso, Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinada com as Leis Municipais nº 1838/2026 e 1776/2025 e demais dispositivos legais; e

TORNAR PÚBLICO a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para os seguintes cargos, conforme descritos no item 2 - **DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E ESCOLARIDADE MÍNIMA**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de: Administração, Assistência Social, Educação, Saúde e Departamento de Viação, Obras e Serviços e outras. A contratação será por tempo determinado, sob regime jurídico administrativo especial, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da legislação municipal: Leis Municipais nºs 1838/2026 e 1776/2025, e demais disposições legais aplicáveis, não gerando ao candidato contratado direitos reservados a servidor público concursado, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária, sob o regime jurídico administrativo, não gerando direito à efetivação no quadro permanente do Município.

1.2 O PSS será executado por Comissão Especial designada por Portaria, responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação, julgamento e decisão em todas as fases do certame.

1.3 A seleção será realizada por **prova de títulos e tempo de serviço**, de caráter classificatório, e **prova prática de caráter eliminatório**, conforme previsto neste Edital.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.5 - O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo de contratação.

1.5.1 - Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na internet.

1.6 - A participação dos candidatos no processo de contratação não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de contratar em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo-se à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.7 - Será admitida a impugnação deste Edital, por escrito, devidamente fundamentada, desde que protocolada no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da sua publicação oficial.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso
ESTADO DO PARANÁ

1.8 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

1.9. O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Organizadora e Executora nomeada pela Portaria nº 028/2026, obedecerá aos critérios de habilitação específica e aos demais estabelecidos no presente edital.

1.10 Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado – PSS colaboradores da Comissão Organizadora e Executora do certame, bem como pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos.

1.11 O candidato poderá efetuar inscrição para apenas um único cargo no presente Processo Seletivo Simplificado – PSS.

I - Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida exclusivamente a última inscrição efetuada, sendo automaticamente canceladas as anteriores.

II - A confirmação da inscrição válida dar-se-á conforme a data e horário de registro no sistema de inscrições.

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E ESCOLARIDADE MÍNIMA:

2.1 Os cargos ofertados neste PSS, bem como o número de vagas, vencimentos, carga horária semanal e escolaridade mínima exigida, estão descritos no quadro abaixo:

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas	Vencimento (R\$)	Jornada Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos
Agente Serviços Gerais	01	1.621,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquinas	01	2.269,12	40 horas	Ensino Fundamental Completo + Cópia do CNH compatível
Mecânico	CR*	2.801,80	40 horas	Ensino Fundamental Completo + Comprovante do Curso Técnico em mecânica de veículos leves
Recepcionista	CR*	1.621,00	40 horas	Nível Fundamental Concluído + Comprovante do Curso de Informática

CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Vagas	Vencimento (R\$)	Jornada Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos
Agente Administrativo	01	2.087,75	40 horas	Ensino Médio Completo + Comprovante de Curso de Informática Básico
Auxiliar de Farmácia	CR*	1.621,00	40 horas	Nível Médio Completo + Comprovante de Curso de Auxiliar de Farmácia ou Atendente de Farmácia
Auxiliar de Saúde Bucal	CR*	1.621,00	40 horas	Nível Médio Completo + Comprovante do Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, autorizado pelo Conselho Federal.

*CR – Cadastro de Reserva

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso
ESTADO DO PARANÁ

Cargo	Vagas	Vencimento (R\$)	Jornada Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos
Terapeuta Ocupacional	01	2.000,00	14 horas	Graduação em Terapia Ocupacional + Cópia do Registro no CREFITO
Engenheiro Civil	01	3.600,00	30 horas	Graduação em Engenharia Civil + Cópia do registro no CREA
Médico Responsável Técnico – Unidade Mista de Saúde	01	5.000,00	8 horas	Graduação em Medicina + Cópia do registro no conselho competente - CRM
Odontólogo	01	5.000,00	40 horas	Graduação em Odontologia + Cópia do Registro no CRO
Médico Clínico Geral	CR*	9.000,00	40 horas	Graduação em Medicina + Cópia do CRM
Nutricionista	CR*	2.604,47	20 horas	Graduação em Nutrição + Cópia do Registro no CRN
Psicólogo (Ass. Social)	01	2.956,26	30 horas	Graduação em Psicologia + Cópia do Registro Conselho Classe
Psicólogo (Saúde e Educação)	CR*	2.100,00	20 horas	Graduação em Psicologia + Cópia do Registro Conselho Classe

*CR – Cadastro de Reserva

2.1.1. As atribuições dos cargos são as descritas no Plano de Cargo e Carreira (Lei Complementar 047/2026).

2.2 – O cargo de Médico Clínico Geral destinam-se exclusivamente à cobertura de afastamentos temporários, tais como férias e licenças dos titulares.

2.3. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades descritas no Anexo II deste Edital.

2.4. Os candidatos classificados e contratados neste Processo Seletivo Simplificado irão atuar conforme escala elaborada de acordo com exclusiva conveniência e necessidade da municipalidade, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do emprego público.

2.5. Além da remuneração normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

2.5.1. Horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico;

2.5.2. Vale Alimentação e Vale Natalino proporcional ao tempo de exercício;

2.5.3. Férias proporcionais acrescidas de um terço, podendo ser indenizadas ao final do contrato;

2.5.4. Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado;

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

3.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal;



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

- 3.1.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
 - 3.1.3. Não estar prestando o Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - 3.1.4. Estar em gozo de seus direitos políticos;
 - 3.1.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 3.1.6. possuir aptidão física e mental compatível com as atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
 - 3.1.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com o exercício da função e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.
 - 3.1.8. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 3.2. Para fins de comprovação do disposto no subitem 3.1 deste Edital, o(a) candidato(a) prestará declaração, sob as penas da lei, cuja documentação comprobatória deverá ser apresentada no momento da contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 - Antes de se inscrever no processo de contratação, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.2 - As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente no seguinte endereço: Av. Deputado Nilson Ribas, 886, Centro, Santo Antônio do Paraíso – PR, das 08h00min do dia 30/03/2026 até as 16h00min do dia 14/04/2026, nos horários, horário de atendimento para protocolo dos envelopes: das 08h às 10h30 e das 13h30 às 15h30.

4.3 - Juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá ainda juntar no envelope os seguintes documentos:

I - Cópia da Cédula de Identidade - RG ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Certificado de Registro de Classe para os cargos de nível superior

II - Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF ;

III - Documento comprobatório de conclusão de escolaridade (certificado e/ou diploma) exigida como pré-requisito ao cargo pretendido;

IV - Comprovante de Residência.

V - Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais;

VI – Declaração de Ciência do Edital

VII - Declaração de Veracidade das Informações;

VIII - Declaração de Não Acumulação Indevida de Cargos Públicos;

IX - Declaração de Disponibilidade de Horário;

X - Declaração para Candidatos PcD (se houver reserva de vagas);

XI – Auto-declaração de Pertencimento à População Negra (se houver reserva);

XII – Certificado de Curso de Informática concluído para o cargo Administrativo.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

XIII - para o Cargo de Auxiliar de Saúde bucal exige-se a Carteirinha de Curso de Auxiliar de Saúde bucal, reconhecido pelo CRO ou outro órgão regulador.

4.4 - Os candidatos que possuírem Pós-Graduação, títulos de aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço na área, também deverão apresentar os documentos no ato da inscrição, como indicado abaixo:

- a) Diploma ou certificado de Conclusão do Curso de Pós-Graduação; (cópia autenticada)
- b) Títulos de aperfeiçoamento profissional—certificados de cursos na área (cópia autenticada);
- c) Documento comprobatório de tempo de serviço – carteira de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço, regularmente constituída firmada pelo seu representante legal em papel timbrado, constando o CNPJ e o período da contratação e a função desempenhada, que comprove o serviço prestado e experiência profissional na área pleiteado, conforme item 7.10 deste edital.

4.4.1 – A documentação poderá ser apresentada em cópia, desde que totalmente legível; caso contrário, deverá ser autenticada em cartório. Toda a documentação citada no item 4 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício, o qual deverá ser entregue lacrado pelo candidato.

- a) A Comissão não se responsabiliza por documentos ou datas que não estejam legíveis para a contagem de pontos;
- b) Não serão aceitos envelopes abertos;
- c) Não serão conferidos documentos no ato da entrega dos envelopes.

4.4.2 – As documentações acondicionadas nos envelopes não serão conferidas e nem analisadas pela Comissão ou pelo responsável pelos protocolos, somente no dia da abertura de envelopes.

4.5 - A inscrição será formalizada mediante a entrega dos documentos necessários.

4.6 - A inscrição do candidato implicará integralmente na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.

4.8 – A inscrição poderá ser realizada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído, mediante apresentação de procuração simples reconhecida firma e documento de identificação.

4.9 - O candidato responde, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.10 - O candidato será responsável pela exatidão das informações prestadas em quaisquer documentos necessários à inscrição e, eventualmente, na contratação.

4.11 – A Ficha de Inscrição deverá ser apresentado 02 vias, 01 via dentro do envelope lacrado e 01 via para protocolo, que será devolvida ao Candidato, se assim desejar.

4.12. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.13. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

4.14. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso
ESTADO DO PARANÁ

- 4.15. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano, ou na vigência do Edital.
- 4.16. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.
- 4.17. 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, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e Leis Estaduais n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, e Lei n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.
- 4.18. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PcD).
- 4.19. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 4.20. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 4.21. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:
- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
 - b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - c) Limitações funcionais;
 - d) Função para a qual é candidato;
 - e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no neste Edital;
 - f) Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
 - g) Laudo médico ilegível não será considerado.
- 4.22. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 4.23. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.
- 4.24. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste edital ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.
- 4.25. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.
- 4.26. A opção de reserva de vagas terá validade exclusivamente para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.
- 4.27. Não serão consideradas reclamações posteriores à efetivação da inscrição.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

4.28. Para a contratação será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

4.28.1 - A nomeação dos candidatos PcD aprovados obedecerá à ordem de convocação: 5ª vaga, 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando a alternância e a proporcionalidade.

4.29. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos documentos do candidato da lista de ampla concorrência, de pessoas negras ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

4.30. Quando o percentual de reserva de vagas não estiverem atendido e não houver candidatos cotistas convocados, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação da lista de cotas.

4.31. Quando o percentual de reserva de vagas já estiver atendido e não houver candidatos de ampla concorrência convocados, a sessão pública deverá ser interrompida e realizada nova convocação na lista de ampla concorrência.

4.32. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

4.33. Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais velho, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

4.34. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

4.35. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

4.36. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico www.pmsantoantoniodoparaíso.pr.gov.br a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

4.37. Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato, prevalecerá a última inscrição efetivada. Não serão aceitas solicitações de mudança de Função/Área de Atuação, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição

5 - DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 - Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

5.2 - A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

5.3 - A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à prova de títulos, tempo de serviço e prova prática de acordo com o previsto no presente Edital.

5.4 - São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, 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":

I - 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 Federal nº 5.296, de 2004);

II - 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 Federal nº 5.296, de 2004);

III - 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 Federal nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.6 - Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

a) ao preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo II deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado (PSS) como pessoa com deficiência (PcD);

b) anexar junto a Ficha de Inscrição o laudo médico de acordo com o subitem 5.7;

5.7 - O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível 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. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.8 - Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.

5.9 - O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

5.10 - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.11 - O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível nos meios oficiais de comunicação deste certame de acordo com cronograma de divulgação contido no Anexo I deste edital. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

5.12 - O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.13 - Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6. DAS VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO NEGRA

6.1. Será considerado como integrante de População Negra (preto ou pardo) o candidato que assim se auto declare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e tal auto declaração deverá ser verdadeira, sob pena de invalidação, e em casos de dúvidas, poderá ser constituída Comissão de Procedimento de Heteroidentificação, antes da contratação.

6.1.1. O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a auto declaração com a identificação, por terceiros, da condição auto declarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

6.2. Fica reservado à População Negra o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual 14.274/2003.

6.2.1. O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas contratações realizadas durante todo o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.2. No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).

6.2.3 – A nomeação dos candidatos negro/pardo e outros de acordo com legislação vigente, aprovados obedecerá à ordem de convocação: 5ª vaga, 11ª vaga, 21ª vaga, 31ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando a alternância e a proporcionalidade.

6.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, auto declarar-se negro ou pardo e optar por concorrer às vagas reservadas à população negra não podendo fazê-los posteriormente.

6.3.1. O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas para a população negra no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 ESTADO DO PARANÁ
Santo Antônio do Paraíso

6.4. O candidato inscrito nas vagas reservadas para População Negra concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

6.4.1. O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, preto, pardo ou indígena, e pessoa com deficiência.

6.5. O candidato que se auto declarar preto, pardo ou indígena participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

6.5.1. A auto declaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será estendida a outros processos.

6.6. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e aos povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas às pessoas com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

7 - DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO (1ª Etapa – Classificatória):

7.1 -. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e consistirá nas informações registradas pelo candidato no ato da inscrição, via sistema de inscrições.

7.2. Competirá à Comissão Organizadora e Executora nomeada, com auxílio da Divisão de Recursos Humanos à conferência da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com o que foi registrado no ato da inscrição, conforme os critérios de avaliação descritos em subitem 7.4 deste Edital.

7.3. O candidato será avaliado quanto: à formação acadêmica e à experiência profissional e posteriormente avaliado em prova prática.

7.4. À avaliação será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme abaixo:

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Documentos comprobatórios	Pontos	Pontuação máxima
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo)	10 (dez) pontos a cada curso de no mínimo 40 horas.	20
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	30 (trinta) pontos	30
III. Tempo de serviço exclusivamente na área de atuação do cargo pretendido, devidamente comprovado por documentação oficial, sendo vedada a pontuação de atividades genéricas ou	5 (cinco) pontos para cada ano.	30



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
ESTADO DO PARANÁ
Santo Antônio do Paraíso

não diretamente relacionadas às atribuições do cargo (órgão públicos).		
IV. Tempo de serviço exclusivamente na área de atuação do cargo pretendido, devidamente comprovado por documentação oficial, sendo vedada a pontuação de atividades genéricas ou não diretamente relacionadas às atribuições do cargo (setor privado) na área do cargo pleiteado, acompanhado CNIS, se não constar em CTPS	5 (cinco) pontos para cada ano	20
TOTAL		100

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Documentos comprobatórios	Pontos	Pontuação máxima
I. Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo, no mínimo 40 horas	10(dez) pontos	10
II. Certificado de cursos Técnicos (cursos correlatos às atribuições do cargo ou similares) exceto os exigidos para inscrição	15 (quinze) pontos	15
III. Nível Superior Completo na área do respectivo cargo ou similares	25 (vinte e cinco) pontos	25
IV. Pós-graduação em nível de Especialização na área do respectivo cargo ou similares	20 (vinte) pontos	20
III. Tempo de serviço exclusivamente na área de atuação do cargo pretendido, devidamente comprovado por documentação oficial, sendo vedada a pontuação de atividades genéricas ou não diretamente relacionadas às atribuições do cargo (órgão públicos).	05 (cinco) pontos a cada ano.	20
IV. Tempo de serviço exclusivamente na área de atuação do cargo pretendido, devidamente comprovado por documentação oficial, sendo vedada a pontuação de atividades genéricas ou não diretamente relacionadas às atribuições do cargo (setor privado) na área do cargo pleiteado, acompanhado CNIS, se não constar em CTPS	05 (cinco) pontos a cada ano	10
TOTAL		100

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Documentos comprobatórios	Pontos	Pontuação máxima
I. Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo, no mínimo 40 horas	10(dez) pontos, para cada curso	20
II. Curso Médio completo	20 (vinte) pontos	20
III. Tempo de serviço exclusivamente na área de atuação do cargo pretendido, devidamente comprovado por documentação oficial, sendo vedada a pontuação de atividades genéricas ou	05 (cinco) pontos a cada ano.	30



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

não diretamente relacionadas às atribuições do cargo (órgão públicos).		
IV. Tempo de serviço exclusivamente na área de atuação do cargo pretendido, devidamente comprovado por documentação oficial, sendo vedada a pontuação de atividades genéricas ou não diretamente relacionadas às atribuições do cargo (setor privado) na área do cargo pleiteado, acompanhado CNIS, se não constar em CTPS	05 (cinco) pontos a cada ano.	30
TOTAL		100

7.6 – A titulação quanto ao aperfeiçoamento profissional (cursos de aperfeiçoamento profissional), serão contabilizados apenas os últimos 03 (três) anos, contados como final o dia da publicação deste edital

7.7 - Na tabela de pontuação serão contabilizados somente cursos completos com carga horária de 40 horas ou mais, e concluídos até a data da publicação deste Edital, não serão somados.

7.8 - Para o tempo de serviço serão contabilizados apenas os últimos (06) seis anos, contados por anos inteiros, descartando-se meses excedentes.

7.9. Serão aceitos para a comprovação de tempo de serviço/experiência profissional os seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos), e impressão de CTPS digital.

b) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço emitida por órgão público, para atividades com vínculo empregatício, acompanhada do CNIS e declaração da Instituição na qual conste a função desempenhada, o período de contratação e as atividades desenvolvidas, no caso de servidor público;

c) Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de declaração na qual conste a função desempenhada, as atividades desenvolvidas, bem como o período dos serviços executados, com reconhecimento de firma do contratado e contratante na data do contrato de admissão, acompanhada do CNIS;

d) Se prestadores de serviços autônomos, o tempo de exercício profissional poderá ser comprovado por meio de apresentação de comprovantes do pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), apresentados os comprovantes de recolhimento;

e) Caso o candidato tenha exercido cargo/função no Município (com vínculo efetivo, temporário, terceirizado ou terceirizado chamamento público), o mesmo deverá registrar essa informação no formulário de inscrição.

7.10. O candidato deverá apresentar quando solicitado os documentos comprobatórios impressos, os quais serão pontuados 1 (uma) única vez.

7.11. Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

7.12. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a data e o horário estipulados para sua entrega.

7.13. Somente serão aceitas cópias dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

7.14. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Processo Seletivo e, mesmo após a contratação, o candidato será excluído do Processo



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

Seletivo ou tornado sem efeito o ato de contratação, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8. DA DIVULGAÇÃO:

8.1 - O Edital na íntegra, bem como todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será disponibilizado no site oficial do Município, no endereço www.pmsantoantonioparaíso.pr.gov.br, e no Órgão de Divulgação dos Atos Oficiais do Município.

8.2 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos atos que forem publicados durante o seu período de validade.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO NO ATO DA CONVOCAÇÃO

9.1 – Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que:

I – prestar informações falsas ou apresentar documentação inidônea, a qualquer tempo;

II – não comprovar, no momento da convocação, os requisitos exigidos para o cargo;

III – descumprir as normas estabelecidas neste Edital;

IV – tiver sido penalizado, no âmbito da Administração Pública Municipal de Santo Antônio do Paraíso, com rescisão contratual, desde que decorrente de procedimento administrativo regularmente instaurado, em razão de falta funcional grave ou conduta incompatível com o exercício do cargo objeto deste Processo Seletivo Simplificado;

9.2 – A aplicação do disposto neste item observará, obrigatoriamente, os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

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

a) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

b) estiver configurado, no momento da contratação, acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

c) tenha 75 (setenta e cinco) anos por ocasião da primeira convocação ou da contratação, de acordo com Estatuto dos Servidores.

d) seja comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;

e) apresente o candidato laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;

f) apresentar declaração falsa de pertencimento racial.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

g) tenha sofrido penalidade de demissão do serviço público, mediante processo administrativo com trânsito em julgado, quando a penalidade for incompatível com o exercício da função pretendida

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - A classificação final dos candidatos será ordenada de acordo com a pontuação obtida na Prova de Títulos, registrados pelo candidato no ato da inscrição, em ordem decrescente de pontuação final, e será elaborado por Função, nome e data de nascimento, e será divulgada de acordo com cronograma, pelo endereço eletrônico <https://www.pmsantoantonioparaíso.pr.gov.br/>, servindo como atestado de aprovação.

11.2. A publicação da classificação final no Processo Seletivo Simplificado será feita em lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados

11.3. Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que tiver:

- a) maior tempo de experiência profissional na Função exigida;
- b) maior nível de escolaridade;
- c) maior idade

12. DOS RECURSOS

12.1 - O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado mediante requerimento, devidamente fundamentado, protocolado junto ao Protocolo Central do Município no prazo de 03 (três) dias, contados da publicação do ato.

12.2 - Caberá interposição de recursos:

- a) contra o indeferimento da inscrição.
- b) contra o resultado da prova de títulos e tempo de serviço.

12.3 - O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.

12.4 - Não serão aceitos recursos interpostos via e-mail, fax, postal ou fora do prazo.

12.5 - Compete à Comissão de Avaliação do processo seletivo apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que fundamentado e demonstre ilegalidade ou erro material.

12.6 - O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

12.7 - O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato e suas razões.

12.8 - O resultado relativo ao deferimento ou indeferimento do(s) recurso(s) será(ão) divulgado (os) no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal: <https://www.pmsantoantonioparaíso.pr.gov.br/>, Diário Oficial Eletrônico.

13. DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

13.1 - O candidato classificado será convocado à medida das necessidades das Secretarias Municipais.

13.2 - A contratação obedecerá à ordem classificatória devidamente homologada e publicada.

13.3 - O contrato de regime especial de trabalho deverá ser celebrado até quinze (15) dias úteis subsequentes a convocação do candidato aprovado para comprovação das condições estabelecidas neste edital e anuência à contratação.

13.4 - O contratado deverá iniciar exercício no 1º (primeiro) dia útil subsequente a assinatura do contrato de regime especial de trabalho.

13.5 - O candidato habilitado será, a Critério da Administração Pública Municipal, contratado temporariamente, conforme ditame da legislação vigente, notadamente quanto aos termos deste Edital.

13.6 - O Candidato classificado, quando convocado pela Administração Pública Municipal, para fins de formalização do contrato de trabalho por tempo determinado, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado de saúde, expedido por médico, registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função objeto da contratação.

b) Certidão Negativa de Antecedente Criminal (Poder Judiciário).

c) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (Cópia da Declaração de Imposto de Renda).

d) Declaração que não exerce outro cargo público (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas).

e) Certidão de Nascimento ou Casamento.

f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.

g) Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, PIS, Título de Eleitor e carteira de reservista, quando homem.

h) Carteira de Trabalho.

i) Uma foto 3x4.

j) Conta Salário Banco SICREDI.

13.7 - Este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera apenas o direito a prioridade na contratação temporária, se necessária.

14. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS

14.1 - A Prova Prática para o cargo de Operador De Máquinas Pesadas consistirá na avaliação de conhecimentos práticos elementares de inspeção, manutenção, operação e cuidados preventivos dos maquinários pesados e de acordo com o instrumento de aplicação de teste Prático do Operador de Máquinas Pesadas.

14.2 - Os candidatos ao cargo de operador de máquinas pesadas que não realizarem a prova no tempo máximo de 20 (vinte) minutos, serão automaticamente eliminados do certame.

14.3 - O instrumento de Aplicação das Provas Práticas será assinado pelos examinadores e pelo candidato ao final da sua aplicação.

14.4 - Caberá a interposição de recurso quanto ao resultado da Prova Prática, nos termos deste edital.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

14.4 O tempo máximo para execução da prova e outros critérios necessários serão informados no Edital de Convocação para Prova Prática.

14.4 - O resultado da prova prática terá caráter eliminatório, conforme critérios definidos pela Comissão.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizado por meio de Comissão Especial de Seleção, nomeada pela Portaria nº 028/2026, para essa finalidade.

15.2 - Após a efetivação da inscrição não será anexado nenhum tipo de documentação ao prontuário do candidato.

15.3 - A classificação homologada e publicada nos termos deste Edital é o documento comprobatório de classificação do candidato no Processo Seletivo, não sendo fornecido qualquer outro.

15.4 - É facultada ao Poder Executivo Municipal a anulação parcial ou total deste Processo Seletivo Simplificado, antes ou após sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

15.5 - O prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final.

15.6 - A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

15.7 - Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser prorrogados antes do seu vencimento, pelo prazo máximo de 02 (anos), desde que devidamente justificado.

15.8 - O contrato poderá ser rescindido pelo Município a qualquer momento em caso de:

- a) contratação de profissional efetivo para o cargo;
- b) determinação do Tribunal de Contas do Estado ou do Ministério Público;
- c) atingir o limite legal de gastos com despesas de pessoal;
- d) falta de desempenho profissional adequado;
- e) prática de atos disciplinares constatados;
- g) por interesse público devidamente justificado, mediante motivação formal em processo administrativo

15.9 - As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital observadas rigorosamente a ordem de classificação, a existência de necessidade devidamente justificada e a disponibilidade orçamentária..

15.10 - As contratações destinam-se a suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos deste Edital.

15.11 - O candidato deverá comunicar a Secretaria Municipal de Administração qualquer mudança de endereço residencial ou eventuais alterações de dados constantes na ficha de inscrição.

15.12 - As convocações serão feitas unicamente através de publicações no site do Município de Santo Antônio do Paraíso mantido no endereço eletrônico www.santoantonioparaíso.pr.gov.br, sendo responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso
ESTADO DO PARANÁ

15.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

15.14 - Fazem parte do presente Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Cronograma das Atividades;
- b) Anexo II - Ficha de Inscrição;
- c) Anexo III - Atribuições dos Cargos;
- d) Anexo IV – Contagem de Titulação/Tempo de Serviço
- e) Anexo V - Requerimento de Impugnação/Recurso
- f) Anexo VI – Declarações;
- g) Anexo VII – Prova Prática para Assistente Administrativo; caso houver necessidade.
- h) Anexo VIII – Prova Prática de Operador de Máquinas

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso, em 26 de março de 2026.

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito Municipal

COMISSÃO ESPECIAL DE PSS

PCI Concursos



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital	Até as 9h00min do dia 26/03/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.
Prazo de Impugnação do Edital de Abertura	Das 9h00min do dia 26/03/2026 às 9h00min do dia 30/03/2026 no endereço: Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Santo Antônio do Paraíso (setor de protocolo)
Publicação dos resultados de Impugnação do Edital de Abertura	Até as 16h00min do dia 30/03/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.
Período de Inscrições	Das 09h00min do dia 30/03/2026 até as 16h00min do dia 14/04/2026 no endereço: Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Santo Antônio do Paraíso (setor de protocolo)
Taxa de Inscrição	Sem taxa
Publicação da Relação dos Inscritos	Até as 16h00min do dia 15/04/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.
Publicação da Classificação Provisória e inscrição deferidas/indeferidas e eliminados	Até as 16h00min do dia 22/04/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.
Prazo para interpor Recurso quanto à lista de Classificação Provisória	Das 09h00min do dia 23/04/2026 até as 16h00min do dia 27/04/2026 no endereço: Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Santo Antônio do Paraíso (setor de protocolo)
Publicação das respostas aos recursos de Classificação Provisória	Até as 16h00min do dia 28/04/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.
Convocação para a Prova Prática dos candidatos ao Cargo de Operador de Máquina	Até as 16h00min do dia 28/04/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.
Resultado preliminar da Prova Prática.	Até as 16h00min do dia 04/05/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	Das 09h00min do dia 05/05/2026 até as 16h00min do dia 07/05/2026 no endereço: Av. Deputado Nilson Ribas, 886 – Santo Antônio do Paraíso (setor de protocolo)
Publicação das respostas dos recursos da Prova Prática	Até as 16h00min do dia 08/05/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.
Publicação da Classificação Final	Até as 16h00min do dia 11/05/2026 no endereço eletrônico https://www.pmsantoantoniiodoparaíso.pr.gov.br e no mural da Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Nº PSS 01/2026	Candidato:		
Tipo de vaga	Ampla Concorrência () Portador de Deficiência () Afrodescendente ()		
Nº Inscrição:	Cargo:		
Data Nascimento:	Telefone ()		
Escolaridade:	Estado Civil:		
CPF nº	Cédula de Identidade:		
Título Eleitoral:	Email:		
Endereço:	CEP:		
Documentos anexados a esse requerimento:			
OS DOCUMENTOS APRESENTADOS JUNTO AO ENVELOPE DEVERÃO ESTAR DISCRIMINADOS AQUI.			
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? ()Sim ()Não			
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros, com procuração. 3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas. 4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição. 5. Sob as penas da Lei, Declaro serem verdadeiras as informações por mim prestadas, e estou ciente que responderei criminalmente e, conforme previsto no Art. 299 do código penal, em caso de falsidade das informações prestadas. <u>Observação:</u> Conforme Edital nº 01/2026 "Não caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral". Santo Antônio do Paraíso, _____, de _____ de 2026 _____ Assinatura do Candidato			



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Analisar o veículo e constatar se o conserto pode ou não ser executado pelos mecânicos da Prefeitura; Certificar-se da genuinidade das peças adquiridas; Acompanhar, controlar e atestar os serviços executados, por terceiros, para conserto dos veículos, bem como, conferir a troca de peças;- Organizar e distribuir os serviços diários de manutenção, estabelecendo prioridades na reparação de veículos imprescindíveis; Prestar socorro aos veículos da frota municipal quando quebrarem, durante um percurso, de forma que fiquem impossibilitados de andar; Zelar pelo cumprimento de regulamentos e normas estabelecidos pela Prefeitura, inclusive quanto à higiene e segurança do trabalho, observando o uso adequado dos equipamentos de proteção individual, nos termos da legislação vigente; Controlar os materiais e equipamentos essenciais à execução dos serviços, requisitando, com antecedência, sempre que necessário; Conferir e manter em ordem o emplaceamento e relação dos bens patrimoniais pertencentes à seção; Zelar pela conservação dos materiais e instrumentos utilizados pela seção; Atender às solicitações de serviços, somente, mediante emissão de Ordem de Serviço; Preencher, devidamente, as Ordens de Serviço emitidas pela Divisão de Serviços Municipais, sempre em conformidade com o período de execução, o serviço executado e o material utilizado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo diretor ou superior imediato. Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados; Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas; Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados; Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado; Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade; Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município; Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; Trocar embuchamento e correias; Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios; Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos; Reparar motores; Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos; Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos; Inspeccionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as; Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo; Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos; Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas; Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados; Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas; Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Desempenhar outras atividades correlatas ou de acordo com a chefia.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

➤ **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Operar motoniveladoras, pás-carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, retroescavadeira, escavadeiras hidráulicas, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, bem como em serviços de roçagens, jardinagens e reboque de implementos tracionados; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Concretizar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Efetuar os testes necessários após a manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos; Conduzir veículos automotores em geral de acordo com a permissão de sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH, inclusive quando se tratar de veículos reboques utilizados em deslocamentos de máquinas de operação, quando solicitado pela Coordenação imediata; Fazer o preenchimento de formulários utilizados na execução de ordens de serviços e auxiliar no levantamento de dados referentes a cadastros de redes em geral, bem como receber e enviar mensagens pelo dispositivo de comunicação móvel encontrado na viatura; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleos, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, logomarcas e placas de identificação da viatura, equipamentos obrigatórios, como cintos de segurança, extintor de incêndio, entre outros; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário; Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina; Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo ou correlatas, mediante determinação superior.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

➤ CARGO: RECEPCIONISTA

➤ ATRIBUIÇÕES DO CARGO: - Atendimento ao público em geral, com urbanidade e educação; - Operar sistema telefônico, fazendo e atendendo chamadas internas e externas; - Anotar e transmitir recados e informações; - Organizar e manter atualizados fichários e arquivos de documentos, correspondências e afins; - Prestar, sob orientação, informações gerais sobre sua área de atuação; - Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; - Promover o atendimento aos clientes internos e externos, orientando-os às unidades organizacionais; - Inserir e atualizar registros em bancos de dados e arquivos dos sistemas informatizados da sua área de atuação; - Integrar comissões ou conselhos de serviços administrativos; - Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; - Realizar serviços de recepcionista e telefonista; - Operar máquinas fotocopadoras; - Efetuar contatos com as instituições e serviços de referências regionais e providenciar encaminhamentos; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. Ainda: -; acolher com excelência os usuários do SUS, de forma humanizada, visando otimizar o atendimento à população. Realizar marcações e agendamento eletrônicos e/ou de forma manual de consultas, exames especializados, via telefone ou web; efetuar inserção de exames e procedimentos no sistema de regulação/marcação; efetuar digitalização, recebimento e liberação de APAC e AIH. Fornecer informações aos usuários sobre agendamento, serviços ofertados pela equipe de serviço. Realizar abertura, arquivamento, retirada e organização de prontuários, impressos e documentos administrativos. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo ou correlatas, mediante determinação superior.

➤ CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES COMUNS PARA TODAS AS ÁREAS: Planejar, orientar, acompanhar e executar atividades administrativas, de controle e de apoio na sua unidade de lotação; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Operar computador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir e alterar, bem como consultar registros; Receber, classificar, conferir, registrar, encaminhar, orientar e acompanhar a tramitação de papéis, documentos, processos e expedientes referentes aos serviços administrativos do município, cumprindo as normas referentes ao protocolo; Assistir o superior imediato no levantamento e distribuição dos serviços, promovendo contato com os demais setores da Administração Municipal e terceiros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de sua unidade de lotação, segundo normas preestabelecidas; Providenciar o encaminhamento dos documentos administrativos para arquivo próprio, publicação e seleção periódica dos que se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Manter-se atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos de sua área de atuação; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de atos administrativos, documentos, relatórios, pareceres e correspondências; Conferir documentos, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e tomando providências cabíveis, em consonância com as normas existentes; Tomar as providências necessárias ao cumprimento de decisões administrativas superiores, a pedido do superior imediato; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações, conforme os documentos apresentados; Distribuir o material solicitado pela unidade, guardá-los em perfeita ordem, verificar a diminuição do estoque, e solicitar providências para reposição; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e dando informações; Agendar entrevistas, reuniões e atendimentos; Assistir a reuniões, quando solicitado, e lavrar as respectivas atas; Auxiliar os dirigentes municipais na preparação e organização de palestras e eventos; Editar material de áudio e vídeo para veículos de comunicação; Controlar o registro de frequência, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins à gestão



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

administrativa de pessoal; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Averbar e conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; Organizar, acompanhar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, digitação, arquivo e estatística escolar; Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à instituição escolar, bem como dos professores e alunos; Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Elaborar relatórios parciais e anuais, planilhas, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Controlar, avaliar e criticar o desempenho dos sistemas que opera, tomando providências junto a empresa de processamento de dados para ajustes necessários, em consonância com as determinações do seu superior imediato; Colaborar com o técnico da sua área de atuação na elaboração de manuais de serviço, planos, programas e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Realizar estudos e coletar dados e informações em campo para auxiliar os dirigentes municipais na proposição de políticas públicas e normas administrativas da Prefeitura; Planejar e elaborar relatórios sobre os serviços executados, analisando os resultados obtidos; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de sua unidade de lotação; Zelar e manter o controle do patrimônio mobiliário de sua unidade de lotação; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando ao superior imediato a necessidade de consertos e reparos; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos; Atuar como preposto, quando designado; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. Atender as pessoas em consultório dentário; 2. Efetuar os devidos registros identificando e averiguando suas necessidades para encaminhar ao profissional de odontologia; 3. Abastecer a unidade, onde desenvolve suas atribuições, de material de consumo e outros que se fizerem necessários; 4. Executar outras tarefas indicadas pelo profissional responsável; 5. Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas. 6. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos; 7. Agendar pacientes; 8. Preencher e anotar fichas clínicas; 9. Auxiliar no atendimento ao paciente 10. Efetuar o preparo de bandeja e mesas; 11. Realizar controle de placa e escovação supervisionada; 12. Participar de atividades de educação e promoção a saúde; 13. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; 14. Preparar os pacientes para atendimento; 15. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto à cadeira operatória; 16. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos; 17. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; 18. Revelar e montar radiografias intra-oraís; 19. Selecionar moldeiras; 20. Realizar a profilaxia; 21. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados; 22. Organizar arquivos e fichários; 23. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; 24. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; 25. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; 26. Executar



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; 27. Efetuar retirada de ponto sutura; 28. Fornecer dados para levantamentos estatísticos; 29. Realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas; 30. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 31. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; 32. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; 33. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; 34. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; 35. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; 36. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar trabalhos de almoxarifado da farmácia, receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico; Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; Separar requisições e receitas; Providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos; Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; Atender os usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados, registrando a saída dos mesmos, Executar outras atribuições afins. seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais. Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; - estudar projetos dando o devido parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; - projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estrada de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água e drenagem, de irrigação, das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; - projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; - estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; - executar outras tarefas afins. -Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos; -Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; -Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendado; -Examinar os projetos



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas conseqüências em relação ao projeto; -Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; -Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; -Consultar os outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estética relacionadas à obra a ser executada; -Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de águas potáveis sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; -Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão - de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto; -Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais; -Inspeccionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto; -Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias; -Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; -Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados; -Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática à profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas; -Orientar servidores de Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; -Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente. Descrição Sintética: Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões. Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas afins. Realizar consultas médicas que estiver lotado ou em qualquer unidade hospitalar indicada pela administração, conforme demanda pré-determinada; prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica geral), aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; atender demanda pré- estabelecida; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico,



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos; participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; realizar outras atribuições correlatas.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões. Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; - fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; - solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; - aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; - efetuar pequenas cirurgias; - participar de juntas médicas; - participar de programas voltados para a saúde pública; - executar outras tarefas afins. - Atender pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo a exame geral e obstétrico; - solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; - controlar a pressão arterial e o peso da gestante; - dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; - preencher fichas médicas das clientes; - auxiliar, quando necessário, a maternidade para o bem-estar fetal; - atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; - prestar o devido atendimento à pacientes encaminhada por outro especialista; - prescrever tratamento adequado; - participar de juntas médicas; - solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram essa providência; - realizar procedimentos específicos, tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; encaminhar os pacientes, quando necessário, para outros níveis do sistema, garantindo a Classe; - realizar outras atribuições correlatas. Atividades de nível superior que envolvam atendimento especializado em doenças do aparelho genital da mulher, bem como atendimento das gestantes. Descrição Analítica: Fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; atender gestantes que procuram a Unidade Sanitária da Prefeitura.

CARGO: NUTRICIONISTA

NUTRICIONISTA: ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar avaliação nutricional dos pacientes nos programas diversos da saúde e da educação. Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de Escolas e Centros de Educação Infantil, a fim de garantir uma alimentação balanceada. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos sadios e enfermos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; realizar outras atribuições correlatas. Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública. -Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; -Desenvolver projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; - Preparar informes técnicos para divulgação; -Elaborar cardápios normais e dieterápicos; -Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; -Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; -Inspeccionar os



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; - Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessário, impugná-los; -Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; -Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e apresentação dos cardápios; -Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; -Emitir pareceres em assuntos de sua competência; -Desempenhar tarefas semelhantes.

CARGO: ODONTOLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:- Realizar atenção integral à saúde do usuário de forma humanizada e com urbanidade, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o usuário, o responsável/cuidador/acompanhante e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados. Realizar consultas, diagnóstico, procedimentos odontológicos e tratamento em usuários com afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros (dentes) e moles (língua, mucosa, palato duro e palato mole, assoalho da boca e gengiva), efetuando atendimento integral, bem como de urgência/emergência, promovendo alívio da dor e de situações agudas. Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando sua extensão e profundidade. Executar procedimentos preventivos individuais, raspagem, profilaxia e polimento dos dentes e gengivas. Realizar a exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos intra orais, suturas de tecidos moles, restauração em dentes decíduos e permanentes tanto temporárias como definitivas, além da manutenção da saúde bucal. Prescrever medicamentos. Realizar ações de educação em saúde, visando a prevenção de doenças, a promoção, o restabelecimento e o controle da saúde bucal. Participar de atividades em escolas, creches, clubes, asilos ou outras instituições coletivas, dentro de sua área de atuação, sempre que definido pela equipe. Desenvolver atividades de educação em saúde junto à comunidade, dentro de sua área de atuação, sempre que necessário, visando a prevenção e promoção da saúde bucal. Realizar atendimento domiciliar e/ou em instituições de forma humanizada e com urbanidade, sempre que houver necessidade. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Solicitar e articular os recursos necessários à atenção integral e oportuna do usuário para minimizar danos à sua saúde, através dos mecanismos de referência e contrarreferência, respeitando os fluxos estabelecidos pelo SUS. Solicitar ou realizar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico. Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de graduandos e residentes, bem como de técnicos e auxiliares que estiverem sob sua supervisão. Atuar como apoio nas capacitações em saúde, na sua área específica de atuação, e/ou realizar apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, sempre que necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher atestados, relatórios, prontuários dos usuários e toda documentação relativa ao atendimento realizado, inclusive relatórios para o conselho tutelar, atestado de saúde, entre outros, dentro da sistemática do SUS. Participar dos processos de vigilância à saúde, por meio da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim. Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos princípios, diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional. Atender às determinações do estatuto da criança e do adolescente e do estatuto do idoso, no que se refere à assistência odontológica. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: – Realizar avaliação terapêutica ocupacional, identificando necessidades, capacidades, limitações e potencialidades dos usuários.– Elaborar Plano Terapêutico Individual (PTI) com objetivos, estratégias e métodos adequados às necessidades do paciente.– Executar atendimentos individuais e em grupo para reabilitação física, cognitiva, psicossocial, sensorial e funcional. – Desenvolver atividades que promovam autonomia nas atividades de vida diária (AVD) e atividades instrumentais de vida diária (AIVD). – Realizar treinamentos funcionais, estimulação cognitiva, intervenção sensorial, orientação postural e uso terapêutico de atividades. – Prescrever, confeccionar, adaptar e orientar o uso de órteses, dispositivos de tecnologia assistiva, meios de apoio e adaptações o ambiente.– Atuar em equipe multiprofissional, contribuindo para projetos terapêuticos singulares (PTS) e ações matriciais com equipes da Atenção Básica. – Desenvolver ações de promoção, prevenção e reabilitação no território, escolas, instituições, domicílios e outros serviços da rede. – Realizar visitas domiciliares para avaliação funcional e adaptação do ambiente, orientando família e cuidadores. – Implementar atividades terapêuticas ocupacionais voltadas à saúde mental, neurodesenvolvimento, deficiência, idosos e outros grupos prioritários. – Participar do planejamento, organização e avaliação dos serviços de reabilitação no município. – Registrar atendimentos, avaliações e evolução dos usuários em prontuários e sistemas informatizados. – Elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos profissionais.– Participar de reuniões, capacitações e ações de educação permanente da rede de saúde. XV – Cumprir protocolos, legislações e normas técnicas da profissão e do SUS.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS: • Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; • Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; • Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; • Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados; • Auxiliar no transporte de material de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; • Zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; • Auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais; • Auxiliar em campanhas de vacinação; • Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; • Entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com orientações superiores; • Participar de encontros de formação continuada quando convocado; • Executar outras atribuições correlatas ao cargo e solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: PSICOLOGO E PSICOLOGO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares. Atividades alta complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classe especiais, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO: ÁREA EDUCACIONAL: -Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade; - realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica. -Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no Nível, novos métodos de Nível e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorealização; -Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas às técnicas de Nível a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; -Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação, psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento de indivíduo; -Colaborar na execução de trabalhos de execução social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área da sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; -Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO I – ÁREA DA SAÚDE: - Realizar atendimento psicológico individual, em grupo e familiar, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde mental; - Efetuar avaliações psicológicas, diagnósticos, triagens, escutas qualificadas e acompanhamento terapêutico, conforme protocolos técnicos e éticos da profissão; - Desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção de agravos psicológicos e redução de danos, no âmbito da atenção básica, especializada e hospitalar; - Atuar em equipes multiprofissionais, colaborando na elaboração, execução e avaliação de planos terapêuticos singulares e projetos de cuidado integral; - Prestar atendimento psicológico a usuários com transtornos mentais, sofrimento psíquico, uso abusivo de álcool e outras drogas, bem como a pacientes com doenças crônicas ou em situação de vulnerabilidade social; - Participar de programas e políticas públicas de saúde, incluindo saúde da família, saúde mental, saúde da mulher, da criança, do idoso e do trabalhador; - Realizar acolhimento psicológico, orientação e encaminhamento de usuários para outros serviços da rede de atenção à saúde, quando necessário; - Desenvolver atividades de educação em saúde, palestras, oficinas, grupos terapêuticos e ações comunitárias; - Elaborar relatórios, pareceres, laudos psicológicos e registros em prontuários, observando a legislação vigente e o sigilo profissional; - Contribuir para ações de humanização do atendimento em saúde, apoiando usuários, familiares e equipes; - Participar de reuniões técnicas, capacitações, supervisões e atividades de educação permanente em saúde; - Atuar em situações de crise, emergência psicológica e apoio psicossocial, conforme a organização do serviço; - Cumprir e fazer cumprir os princípios éticos da Psicologia, as normas do Conselho Federal de Psicologia e a legislação do Sistema Único de Saúde – SUS; - Executar outras atividades correlatas, conforme a necessidade do serviço público de saúde.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

ATRIBUIÇÕES: - Realizar atendimento médico especializado em saúde mental, incluindo avaliação clínica, anamnese, exame do estado mental e diagnóstico psiquiátrico. - Elaborar plano terapêutico individualizado conforme necessidades do paciente. - Prescrever, ajustar e monitorar tratamento medicamentoso psicotrópico. - Realizar acompanhamento evolutivo dos pacientes em tratamento. - Executar intervenções em situações de crise e avaliação de risco (inclusive risco de suicídio). - Solicitar e interpretar exames complementares quando necessário. - Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional da UBS (ESF, enfermagem, psicologia, assistência social, entre outros). - Oferecer apoio matricial e orientação técnica às equipes da Atenção Básica. - Contribuir para o manejo de casos de menor complexidade em saúde mental na APS. - Promover continuidade do cuidado e



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

acompanhamento longitudinal dos usuários. - Realizar encaminhamentos para serviços especializados (CAPS, ambulatorios especializados, internação quando indicado). - Participar da elaboração e execução de protocolos clínicos e fluxos assistenciais. - Participar de reuniões de equipe e discussões de casos.- Contribuir para ações de vigilância em saúde mental e planejamento local. - Participar de programas e políticas públicas de saúde mental do SUS. - Desenvolver ações educativas em saúde mental para pacientes, familiares e comunidade.- Apoiar ações de promoção da saúde e prevenção de agravos em saúde mental. - Orientar familiares e cuidadores quanto ao manejo do paciente. - Registrar atendimentos em prontuário físico ou eletrônico conforme normas do SUS. - Cumprir protocolos clínicos, normas éticas e legislação profissional. - Participar de auditorias, comissões e processos de avaliação quando solicitado. - Manter atualização científica e participar de educação permanente.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

a) Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição; b) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição; c) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição; d) Promover e exigir o exercício ético da medicina; e) Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica; f) Observar as Resoluções do CFM e do CRM diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição g) Compete ainda ao diretor clínico coordenar toda a assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento harmônico dos serviços de assistência, garantir a correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados e, sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, nomeadamente: h) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global do hospital; i) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis; d) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o conselho de administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício; j) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde; l) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respectivos diretores de serviço; m) Velar pela constante atualização do pessoal médico; e demais atribuições correlatas.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 ESTADO DO PARANÁ
Santo Antônio do Paraíso

ANEXO IV – CONTAGEM DE TITULAÇÃO/TEMPO DE SERVIÇO

O preenchimento deste documento é de responsabilidade única e exclusiva da Comissão do Processo de Seleção

Candidato:	
Nº Inscrição:	Cargo:
Tipo de vaga	Ampla Concorrência () Portador de Deficiência () Afrodescendente ()
TITULAÇÃO E TEMPO SERVIÇO - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
Titulação Escolaridade/Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Documentos comprobatórios	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação atingida
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo)	10 (dez) pontos a cada curso de no mínimo 40 horas.	20	
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	30 (trinta) pontos	30	
Tempo de serviço (órgão da administração pública) e na área do cargo pleiteado ou similar, acompanhado do CNIS, se não constar em CTPS.	5 (cinco) pontos para cada ano.	30	
Tempo de serviço (Setor Privado) e na área do cargo pleiteado ou similar, acompanhado CNIS, se não constar em CTPS	5 (cinco) pontos para cada ano	20	
TOTAL		100	

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Documentos comprobatórios	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação atingida
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo, no mínimo 40 horas	10(dez) pontos	10	
Certificado de cursos Técnicos (cursos correlatos às atribuições do cargo ou similares) exceto os exigidos para inscrição	15 (quinze) pontos	15	
Nível Superior Completo na área do respectivo cargo ou similares	25 (vinte e cinco) pontos	25	
Pós-graduação em nível de Especialização na área do respectivo cargo ou similares	20 (vinte) pontos	20	
Tempo de serviço (órgão públicos) área do cargo	05 (cinco) pontos a cada	20	



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
ESTADO DO PARANÁ
Santo Antônio do Paraíso

pleiteado ou similar, acompanhado CNIS se não constar em CTPS	ano.		
Tempo de serviço (setor privado) na área do cargo pleiteado ou similar, acompanhado CNIS se não constar em CTPS	05 (cinco) pontos a cada ano	10	
TOTAL		100	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Documentos comprobatórios	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação atingida
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo, no mínimo 40 horas	10(dez) pontos, para cada curso	20	
Curso Médio completo	20 (vinte) pontos	20	
Tempo de serviço (órgão públicos) área do cargo pleiteado, acompanhado CNIS, se não constar em CTPS	05 (cinco) pontos a cada ano.	30	
Tempo de serviço (setor privado) na área do cargo pleiteado, acompanhado CNIS, se não constar em CTPS	05 (cinco) pontos a cada ano.	30	
TOTAL		100	



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO E OU RECURSO (MODELO)

Eu _____ portador do documento CPF nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso - PR, para função temporária de _____, apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDO
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolo. 3. O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.
Quantidade total de folhas entregues junto a este documento: (_____) por extenso.
Santo Antonio do Paraíso, _____, de _____ de 2026. _____ Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 ESTADO DO PARANÁ
Santo Antônio do Paraíso

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS REGRAS DO EDITAL

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, declaro, para os devidos fins, que li integralmente e tenho pleno conhecimento do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº ____/, do Município de _____, aceitando todas as normas, condições e exigências nele estabelecidas, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, estar ciente de que o não atendimento às disposições do edital implicará minha eliminação do certame.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro, sob as penas da lei, que **todas as informações e documentos apresentados** para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº ____/ do Município de _____ são **verdadeiros e autênticos**.

Declaro estar ciente de que a **prestação de informações falsas ou inexatas** acarretará a eliminação do certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, declaro, para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, que:

() **Não exerço** cargo, emprego ou função pública inacumulável;

OU

() **Exerço** cargo, emprego ou função pública, estando a acumulação **em conformidade com as hipóteses constitucionais permitidas**.

Declaro estar ciente de que a constatação de acumulação indevida implicará impedimento à contratação ou rescisão do vínculo.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso
ESTADO DO PARANÁ

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, declaro que **posso disponibilidade para cumprir integralmente a carga horária, jornada de trabalho, turnos e locais estabelecidos no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº ____/.**

Declaro estar ciente de que a indisponibilidade de horário poderá impedir minha contratação ou acarretar rescisão contratual.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD

(Somente para candidatos que concorrem às vagas reservadas)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro que me enquadro como **Pessoa com Deficiência**, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, sendo portador(a) da seguinte deficiência:

Declaro estar ciente de que serei submetido(a) à **avaliação médica**, caso convocado(a), para fins de verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À POPULAÇÃO NEGRA

(Somente para candidatos que concorrem às vagas reservadas)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, para os fins previstos na legislação vigente, **autodeclaro-me negro(a)**, conforme classificação de **preto(a) ou pardo(a)**, utilizada pelo IBGE.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração poderá ser objeto de **procedimento de heteroidentificação**, conforme previsto no edital.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro que **não sofri penalidade administrativa, advertência ou outra punição** que me impeça de exercer cargo, emprego ou função pública, nem fui demitido(a) do serviço público por processo administrativo disciplinar ou decisão judicial transitada em julgado.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso
ESTADO DO PARANÁ

Declaro estar ciente de que a omissão ou prestação de informação falsa poderá acarretar minha exclusão do certame ou rescisão contratual.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROVA PRÁTICA

1. CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

1.1 A Prova Prática será realizada em 01 (uma) Retroescavadeira.

1.2 A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

1.2.2 Inspeccionar máquina;

1.2.3 Encher com a concha dianteira da retroescavadeira uma carga de material retirado do monte indicado pelo fiscal da prova e descarregar na caçamba do caminhão da Prefeitura;

1.2.4 Abrir uma valeta de 2 metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;

1.2.5 Tapar a valeta escavada com a concha dianteira;

1.2.6 Posicionamento correto da máquina.

1.3 O(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) na Prova Prática será(ão) descrito(s) no Edital de Convocação para Prova Prática.

1.4 O tempo máximo para execução da prova será(ão) informado(s) no Edital de Convocação para Prova Prática

COMISSÃO