



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

EDITAL nº.275/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS- 002/2024

Rafael Brito do Prado, Prefeito do Município de Moreira Sales, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº 657, de 12 de abril de 2017, torna público o presente edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS em caráter emergencial conforme Decreto municipal Nº 423/2024 de 21 de fevereiro de 2024 e Decreto Estadual nº 4916 de 22 de fevereiro de 2024 para o exercício das funções pública: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Agente de Serviços da Saúde, Fonoaudiólogo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos órgãos da Secretaria de Saúde do Município de Moreira Sales-PR.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço.

1.3 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade em sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à administração pública municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, e ao prazo de validade deste Edital, conforme item 1.5.

1.4. As vagas dos cargos: Enfermeiro e Técnico de Enfermagem será de caráter emergencial, em vista o aumento nos casos de dengue no município de Moreira Sales que tem acarretado sobrecarga de atendimentos no centro de saúde do município. Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Farmacêutico, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente de Serviços da Saúde será para substituições de exonerações licença médica, Licença maternidade e Licença Prêmio, Agente de Serviços da Saúde serão disponibilizadas para substituição de licença médica e Licença maternidade,



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

exonerações Licença Premio e poderá atuar também como Agente Comunitário de Saúde. A vaga do Cargo de Fonoaudiólogo e será custeada tendo em vista os recursos recebidos para o programa do NASF.

1.5. A contratação terá vigência máxima de 06 (seis) meses, admitida a prorrogação, mediante justificativa da autoridade competente e autorização da Câmara Municipal de Moreira Sales-PR, até o prazo máximo de 12 (doze) meses.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado objeto deste edital tem validade de 12 (doze) meses.

2. CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGAS.

2.1 DAS VAGAS, PERÍODO DE CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO:

2.2 Em conformidade com as Leis Nº 18419 de 07/01/2015 - Alterada pela Lei Nº 19.356 de 20/12/2017, fica reservada, para provimento de pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, a cota de 05 (cinco) por cento das vagas de cada cargo público, cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência, ausência ou limitações sensoriais de que são portadoras.

2.3 Sendo que, conforme entendimento do **Supremo Tribunal Federal**, a primeira vaga de reserva para deficientes físicos deve se dar na 5ª vaga, pois havendo número fracionado este deve ser arredondado para cima sendo que o limite máximo da reserva é de 20% (vinte por cento).

2.4 Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições a serem preenchidas, mas concorrerão de igualdade com os demais candidatos.

2.5. As funções, requisitos mínimos exigidos, remuneração e vagas são os estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
Enfermeiro	1 + CR*	Escolaridade no nível de curso superior em enfermagem, com	40 horas	R\$ 5.917,86+ insalubridade**



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

		registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná - COREN-PR		
Técnico de Enfermagem	CR*	Diploma de Curso Técnico de Enfermagem com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná - COREN-PR	40 horas	R\$ 3.325,00 + insalubridade**
Agente de Serviços da Saúde	1 + CR*	Ensino Médio	40 horas	R\$ 1.450,00+ insalubridade**
Fonoaudiólogo	1+ CR*	Diploma de graduação na área de fonoaudiologia, devidamente registrado no órgão de classe	40 horas	R\$ 5.117,80+ insalubridade**
Farmacêutico	CR*	Diploma de graduação na área de Farmácia com habilitação em bioquímica, devidamente registrado no órgão de classe.	20 horas	R\$ 2.958,90+ insalubridade**
Fisioterapeuta	CR*	Diploma de graduação na área de Fisioterapia, devidamente registrado no	40 horas	R\$ 5.117,80 + insalubridade**



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

		órgão de classe.		
Psicólogo	CR*	Diploma de graduação na área de Psicologia, devidamente registrado no órgão de classe.	20 horas	R\$ 2.958,90+ Insalubridade**
Terapeuta Ocupacional	1 + CR*	Ensino Superior em Terapia Ocupacional Registro no Conselho de Classe correspondente	40 horas	R\$ 2.958,90 + insalubridade

* CR - Cadastro de Reserva.

**Os valores pagos a título de adicional de insalubridade serão conforme determina Lei Municipal nº. 066/2024

3. DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através dos quadros de aviso da sede da Prefeitura Municipal de Moreira Sales-PR, situada à Avenida Otto Macedo, nº 629, Centro, bem como de publicação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Moreira Sales-PR (<http://www.moreirasales.pr.gov.br/>) e nos órgãos oficiais de imprensa do Estado do Paraná e do Município de Moreira Sales-PR.

4. CRONOGRAMA

DATAS/Horário	ATIVIDADES
de 30/04,02/05e 03/05 das 08h00 até 11h30	Inscrições
Até 08/05/2024	Publicação da classificação provisória
Até 17h00 de 10/05/2024	Prazo para protocolo de recursos
Até 13/05/2024	Publicação do resultado dos recursos e classificação final



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	para homologação
--	------------------

5. INSCRIÇÕES

5.1. 5.1. As inscrições serão realizadas no Paço da prefeitura Municipal Moreira Sales localizada na Otto Macedo nº629 1º Andar centro mediante preenchimento de formulário próprio ou entrega de formulário preenchido assinado e anexado juntamente com os documentos exigido no Item 06 deste edital, nos dias **30/04/24, 02/05/24 e 03/05/24 no horário das 08h:00 às 11h:30.**

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.5. O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

- a) preencher os dados pessoais solicitados, constantes da ficha de inscrição;
- b) preencher os itens relacionados à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;

c) anexar a documentação constante no item 6 deste Edital.

5.6. O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

5.7. São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato 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;



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos e, no máximo, 69 (sessenta e nove) anos, no momento da convocação para contratação;
- c) Possuir número de Cadastro de Pessoa Física - CPF e número de Registro Geral - RG.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Escolaridade exigida para o cargo.

6. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

6.1. Todos os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF/MF;
- c) Comprovante de endereço;
- d) Comprovante da Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);
- e) Comprovante de Aperfeiçoamento Profissional (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);
- f) Comprovação de Experiência Profissional na área, através da apresentação de:
 - Declaração do órgão público ou privado, emitida em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável atualizada nos últimos 120 dias anteriores a data da publicação deste edital;
 - Cópia da Carteira de Trabalho.

6.1.2. Os documentos constantes nos itens **a até f** são obrigatórios e a não apresentação de qualquer um desses implicará na desclassificação do candidato.

6.1.3. Não será considerado para a pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.

6.2. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório.

6.2.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

6.3. No ato da inscrição o candidato entregará toda documentação solicitada ao atendente, que irá conferir o preenchimento do formulário e documentação apresentada, emitindo um comprovante de inscrição.

7. ATRIBUIÇÕES

7.1. As atribuições inerentes ao cargo serão as descritas no quadro abaixo:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">• Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;• Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;• Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;• Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;• Consulta de enfermagem;• Prescrição da assistência de enfermagem;• Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;• Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;• Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco da COVID-19, de acordo com protocolos estabelecidos;



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados ao COVID-19.• Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para o enfrentamento da COVID-19, junto aos demais membros da equipe; <p>Como integrante de equipe de saúde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;• Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;• Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;• Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;• Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;• Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;• Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;• Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos
--	---



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<p>específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;• Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distância;• Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;• Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;• Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;• Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária."
CARGO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, de acordo com orientação e supervisão do Enfermeiro e do Médico;</p> <p>- Prestar cuidados a doentes conforme orientação;</p> <p>-Administrar a medicação prescrita, fazer curativos e controlar os sinais vitais;</p>



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">-Executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros;- Colher material para exame de laboratório;- Auxiliar o Enfermeiro e o Médico durante a realização de exames e tratamentos;- Operar equipamento de esterilização;-Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados;- Atender ao público e cumprir normas em geral;-Auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispondo os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada;-Testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos;- Conferir material cirúrgico;- Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico;-Fazer asseio nos pacientes;- Cumprir os plantões quando designado;- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade;- Manter, após o serviço, limpo e arrumado o local de trabalho;- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;- Dirigir quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;- Buscar constantemente o
--	---



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços da Saúde	<ul style="list-style-type: none">- Proceder à triagem dos pacientes;- Arrumar os leitos dos hospitais e organizar os quartos;- Fazer visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes, orientando-os para continuidade dos medicamentos;- Acompanhar os pacientes portadores de doenças com medicação assistida;- Visitar e controlar o uso de medicação no domicílio e controlar dieta;- Conhecimentos básicos de informática, internet e outros;- Efetuar a esterilização de material médico, cirúrgico e odontológico;- Efetuar pequenos curativos;- Dar banhos nos pacientes internados e acamados;- Fazer inalações;- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade;- Exercer atividades de agentes comunitários de saúde.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Fonoaudiólogo	- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR

CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<p>e audição;</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos;- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala;- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;- Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; <p>Realizar outras atividades inerentes à área de fonoaudiologia.</p>
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none">- O assessoramento, controle e supervisão do laboratório de análises clínicas, bem como a realização de exames de análises clínicas mais complexas;- O desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéias;- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos capazes de determinar dependência física ou psíquica;- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, setores ou estabelecimentos em que se



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<p>praticuem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal ou mineral;</p> <ul style="list-style-type: none">- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, empresas ou estabelecimentos, laboratórios ou setores onde se prerem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue;- A elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias tecnico-legais relacionados com sua atividade;- O desempenho de outras funções e serviços não especificados que se situem no domínio de sua capacitação técnica profissional. <p>Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.</p>
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none">- Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar e conservar a capacidade mental do paciente;- Acompanhar e ajudar a equipe médica do município na recuperação dos pacientes;- Promover atividades junto aos servidores públicos objetivando a recuperação e elevação de sua auto-estima;- Desenvolver projetos objetivando a redução de estresses no trabalho junto aos servidores públicos municipais.- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
CARGO	ATRIBUIÇÕES
PSICÓLOGO	<p>Executar atividades clinica pertinente e suas responsabilidades profissionais;</p> <ul style="list-style-type: none">- Fornecer suporte e orientações aos responsáveis pautadas nos conteúdos observados no processo psicoterapêutico da criança e adolescentes;



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">- efetuar contrato e/ou discussão de casos com componentes da rede de atendimento do município sempre que se mostrar pertinente e necessário;- elaborar relatório psicológico para encaminhamento das crianças e adolescentes que necessitarem de continuidade dos atendimentos após o término do contrato;- manter organizado, limpos e conservados os materiais, máquinas e equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia quando necessário ao exercício das demais atividades;- Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;- planejar, coordenar e executar atividades grupais;- Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;- Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;- Orientar quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;- Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;- Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;- Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento;- Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;- Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.
CARGO	ATRIBUIÇÃO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none">- Promover a valorização e importância da saúde cognitiva e laboral no Município;- Prestar assistência especializada de



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<p>acompanhamento e orientação aos pacientes;</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar exames de investigação cognitiva e laboral;- Investigar e avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;- Emitir diagnósticos, laudos e atestados referentes à saúde cognitiva e laboral;- Acompanhar a evolução do quadro diagnosticado;- Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;- Desenvolver métodos terapêuticos ocupacionais de forma individual, familiar ou em grupos;- Desenvolver e tratar o sistema cognitivo e laboral dos pacientes por mediação de atividades sócio ocupacionais, culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência;- Orientar os pacientes a respeito de hábitos e rotinas que favoreçam o desenvolvimento cognitivo e laboral;- Recuperar e desenvolver as habilidades cognitivas ou mecânicas do paciente, objetivando a inclusão capacitada do mesmo em realizar tarefas e atividades em sociedade;- Praticar atividades que induzam o paciente ao pertencimento social, cultural e econômico;- Incentivar a busca por novas habilidades técnicas ou atividades de apoio psicológico ou de lazer;- Promover adaptações ambientais e sociais dos indivíduos;- Promover campanhas educativas e de orientação;- Produzir manuais e folhetos explicativos;- Participar de ações inerentes a programas públicos de educação ou vigilância de capacidades cognitivas e laborais;- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento da equipe de saúde para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e, assim, realizar as orientações e encaminhamentos necessários;- Opinar e oferecer sugestões, bem como revisar e discutir trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas
--	--



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<p>de trabalho junto ao Município;</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho da terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, por meio de participação no planejamento de atividades a serem desenvolvidas;- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;- Ministras palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado e em conformidade com as normas vigentes;- Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos;- Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;- Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação e emitir parecer diagnóstico;- Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos com deficiência;- Elaborar programas de atendimento terapêutico aos educandos com deficiência;- Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando;- Participar junto à comunidade de ações que visem a prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos com deficiência;- Acompanhar
--	--



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

	<p>o desenvolvimento do educando no ensino regular e/ou em modalidades de atendimento em Educação Especial;</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar de equipe multiprofissional, para a avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos, dentro de sua competência profissional;- Elaborar e analisar relatórios de avaliação do desenvolvimento dos educandos na sua área de atuação e em conformidade com as normas vigentes;- Cumprir os plantões quando designado;- Trabalhar em locais e em atividades que demandem jornada de trabalho diferenciada;- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; <p>Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
--	---

8. AVALIAÇÃO

8.1. O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referente à Escolaridade, Graduação, Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional, sendo:



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Farmacêutico, Fisioterapeuta,
Psicólogo, Terapeuta Ocupacional (Ensino Superior)

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Escolaridade: - Ensino Superior	4,0 pontos
Escolaridade: - Pós-Graduação - Mestrado - Doutorado	1,0 pontos 1,5 pontos 2,0 pontos
Aperfeiçoamento: Curso de capacitação na área mínimo de 08(Oito) horas por título(Maximo 04 títulos)	0,25 ponto
Experiência Profissional da área correspondente ao cargo: - até 2 anos - de 2 a 5 anos - acima de 5 anos	1,5 pontos 2,5 pontos 3,0 pontos

Agente de Serviços da Saúde (Ensino Médio)

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Escolaridade: - Ensino Médio	6,0 ponto
Aperfeiçoamento: Curso de capacitação na área da saúde, mínimo de 08(Oito) horas por título(Máximo 04 títulos)	0,25 pontos
Experiência Profissional da área da saúde: - até 2 anos - de 2 a 5 anos - acima de 5 anos	1,5 ponto 2,5 pontos 3,0 pontos



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Técnico de Enfermagem

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Escolaridade: - Diploma de Curso Técnico em Enfermagem	6,0 ponto
Aperfeiçoamento: Curso de capacitação na área mínimo de 08(Oito) horas por título(Máximo 04 títulos)	0,25 pontos
Experiência Profissional na área como Técnico de Enfermagem: - até 2 anos - de 2 a 5 anos - acima de 5 anos	1,5 ponto 2,5 pontos 3,0 pontos

9. VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

9.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão de Avaliação, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

10. CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação e chamados para contratação de acordo com a necessidade do Município de Moreira Sales-PR.

10.2. O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no quadro de aviso da sede da Prefeitura Municipal de Moreira Sales-PR, situada à Avenida Otto Macedo, nº 629, Centro, bem como de publicação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Moreira Sales-PR (<http://www.moreirasales.pr.gov.br/>).



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

11. RECURSOS

11.1. Da publicação do resultado provisório admitir-se-á, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o pedido de revisão na contagem de pontos.

11.2. O recurso poderá ser apresentado em formato livre e deverá ser entregue em envelope lacrado na sede da Prefeitura Municipal de Moreira Sales-PR, situada à Avenida Otto Macedo, nº 629, Centro.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade de pontuação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior idade;
- b) Maior escolaridade;
- c) Maior tempo de serviço.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio do Edital de Convocação fixado no quadro de aviso da sede da Prefeitura Municipal de Moreira Sales-PR, situada à Avenida Otto Macedo, nº 629, Centro, bem como de publicação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Moreira Sales-PR (<http://www.moreirasales.pr.gov.br/>).

13.2. Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade do Município de Moreira Sales-PR, durante o período de validade deste Processo Seletivo.

13.3. O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no item 13.4, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

13.4. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificado os seguintes documentos:

- a) RG - Carteira de Identidade;
- b) CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) PIS/PASEP - Extrato/Comprovante;
- g) Comprovante de Residência (máximo 30 dias);
- h) Comprovante de Escolaridade;
- g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- h) 02 Fotos 3x4;
- i) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos;
- j) Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral;
- k) Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos.

13.5. A rescisão do contrato poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;
- d) pelo decurso dos prazos estabelecidos consignado no instrumento contratual;
- e) quando o contratado fica afastado por mais de 15 (quinze) dias de suas atividades por qualquer motivo, exceto por licença maternidade.

13.6. No ato de sua Contratação, o candidato deverá preencher a Declaração de que não ocupa outro cargo/emprego ou função pública, junto à União, Estado, Município, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal (art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

exclusivo interesse e conveniência da Administração pública do município de Moreira Sales-PR, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo.

14.2. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, no que couber.

Edifício da Prefeitura de Moreira Sales, Estado do Paraná, aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e quatro.

Rafael Brito do Prado
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

ANEXO I

Prot. Nº _____/_____/_____. de ____/____/____.

Ficha de Inscrição n.º _____/_____

Assinatura servidor do protocolo _____

Edital Processo Seletivo Simplificado 002/2024 REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CARGO:			
NOME COMPLETO:			
CPF:		SEXO:	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
RG:		UF:	
DATA DE NASCIMENTO :			
NOME DA MÃE:			
NOME DO PAI:			
ENDEREÇO:			
NUMERO:	BAIRRO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:	
TELEFONE FIXO:	()	TEL. CELULAR:	()
TELEFONE RECADO:	()		
E-MAIL:			
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES			
Carteira de Identidade	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
CPF/MF;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
Comprovante de endereço;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
Comprovante da Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
Comprovante de Aperfeiçoamento Profissional (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
Comprovação de Aperfeiçoamento	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
Comprovação de Experiência Profissional na área, através da apresentação de: - Declaração do órgão público ou privado, emitida em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável; - Cópia da Carteira de Trabalho	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade sobre as mesmas, e aos documentos anexados.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
002/2024

Prot. Nº _____/_____/_____.
Ficha de Inscrição n.º _____/_____

FORMULÁRIO DE RECURSO			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 002/2024			
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
NOME COMPLETO:			
cargo			
CPF:		SEXO:	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
RG:		UF	
DATA DE NASCIMENTO :			
FUNDAMENTAÇÃO			
LOCAL , _____/_____/_____			
PARA USO DA COMISSÃO AVALIADORA			
1. DEFERIDO			
2. INDEFERIDO			
VISTO DA COMISSÃO			



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Prot. Nº _____ / _____ de ____ / ____ / ____.

Ficha de Inscrição n.º _____ / _____

Edital Processo Seletivo Simplificado 002/2024

NOME COMPLETO:			
CARGO			
CPF:		SEXO:	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
RG:		UF	

Entregou cópia dos documentos, relacionados no item 6.1 do Edital:

☐

Sim

☐

Não

Recebido em _____ / _____ / _____, pelo servidor:

Nome:

CPF:

Assinatura



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR

CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br
