



EDITAL 01/2023 RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA 396/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Considerando a necessidade de readequação das funções inicialmente previstas e alteração do prazo de vigência, por razões de interesse público, fica retificado o enunciado, o subitem 2.2 do item 2, o item 4, o item 9, os subitens 11.2 e 11.8 do item 11, o item 13, o subitem 14.6 do item 14, o item 15, e o Anexo I do Edital 396/2023 do Processo Seletivo Simplificado, passando a vigorar nos seguintes termos:

...

“TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para as funções de: a) Agente Educacional II – Secretário Escolar – 40 horas - b) Farmacêutico 40 horas c) Fonoaudiólogo 20 horas d) Médico Generalista 40 horas e) Psicólogo 40 horas, visando compor a demanda da Secretaria Municipal de Educação em decorrência do aumento considerável no número de afastamentos médicos legalmente concedidos aos funcionários concursados, bem como o aumento de matrículas nas instituições de ensino da rede pública municipal. Diante disto, observamos a extrema necessidade de reposição das equipes nas Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE’S. Além de selecionar profissionais para o atendimento da demanda e visando compor as vagas para atendimento da demanda de atenção primária e secundária (média e alta complexidade) da Secretaria Municipal de Saúde.

Exclusivamente para atender à necessidade temporária, e atribuições anunciadas no Anexo I, nos termos da Lei Municipal nº 1.109/2011, nas condições a seguir declinadas:

....

2. DO REGIME JURÍDICO E CONTRATO

...

2.2 O contrato terá prazo máximo de **06 (seis) meses**, permitida a prorrogação por mais **06 (seis) meses**, por uma única vez.

...

4. DAS CARACTERÍSTICAS, NÚMERO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

4.1 AGENTE EDUCACIONAL II – TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR – SECRETÁRIO ESCOLAR (40H), PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, VAGAS 05:

De acordo com o Plano de Carreira dos Servidores da Educação – Lei nº 1691/2017, deve:

Realizar atividades administrativas e de secretaria da instituição escolar onde trabalha;

Auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos



- espaços e ambientes de comunicação e tecnologia;*
- Manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos;*
- Redigir e digitar documentos em geral;*
- Redigir e assinar atas;*
- Enviar, receber, encaminhar, arquivar e expedir correspondência em geral, inclusive eletrônica, juntamente com a direção da escola;*
- Emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares;*
- Classificar, protocolar e arquivar documentos, inclusive em meios magnéticos;*
- Prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial;*
- Atender ao telefone;*
- Reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de texto, imagem e som em meios magnéticos;*
- Prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na Instituição de Ensino;*
- Lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração;*
- Manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino;*
- Manter atualizada lista com os números de telefones e os endereços de correspondência eletrônica mais utilizados no contexto da escola;*
- Comunicar à direção fatos relevantes no dia-a-dia da escola;*
- Manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino;*
- Executar trabalho de mecanografia e de reprografia;*
- Acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares;*
- Participar de reuniões escolares sempre que necessário;*
- Manter organizado o material de expediente da escola;*
- Comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados;*
- Participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino;*
- Preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.*



4.2 FARMACÊUTICO - Curso de Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe. VAGAS 01:

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Administrar estoque de medicamentos; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.3 FONOAUDIÓLOGO – (20H), PROFISSIONAL DE NÍVEL: SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DA CLASSE/CATEGORIA. VAGAS 02:

ATRIBUIÇÕES:

Avaliar as deficiências do (a) criança/estudante, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;

Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios;

Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI;

Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção,



promoção de saúde e qualidade de vida;

Executar atividades administrativas em sua área de atuação;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;

Participar de programa de treinamento, quando convocado, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Participar das reuniões dos Colegiados (APPF, Conselho Escolar, Conselho de Classe) e outros encontros promovidos pela Instituição/Cmaee e pela Secretaria Municipal de Educação;

4.4 MÉDICO GENERALISTA 40 HORAS - Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe. VAGAS 06:

ATRIBUIÇÕES: Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes. Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares. Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais. Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Atribuições na Função de Médico da Saúde da Família 40 horas:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica,



pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

4.5 PSICÓLOGO – (40H), PROFISSIONAL DE NÍVEL: SUPERIOR. VAGAS 04 ATRIBUIÇÕES: *Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações problemas e avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; Observar e propor mudanças em situações e fatos que*



envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

...

9. DA ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA E DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 OS TÍTULOS PARA AS VAGAS DE:

A) AGENTE EDUCACIONAL II - TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR – SECRETÁRIO ESCOLAR (40H),

- Nível médio, certificado de conclusão de curso e/ou histórico escolar;

- Nível médio - técnico, certificado de conclusão de curso e/ou histórico escolar;

-Diploma ou certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil.

-Certificado, nos casos de curso de Pós - Graduação, "lato sensu" (especialização) e "stricto sensu" (Mestrado e Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil.

FORMAÇÃO/TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado ou mestrado	30	30
Especialização	20	20
Graduação:	10	10
Nível médio técnico	05	05
Nível médio	0	0

*Nenhum título receberá dupla valorização.



MUNICÍPIO DE
PIRAQUARA

B) FARMACÊUTICO (40 H);

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
<i>Tempo de Experiência Profissional como Farmacêutico na Área da Saúde Pública *na declaração deve constar atividades de farmacêutico na Área de Saúde</i>	<i>1 ponto por ano (máximo de 3 pontos)</i>
<i>Residência Profissional</i>	<i>3 pontos</i>
<i>Curso de Mestrado e/ou Doutorado na área de Saúde</i>	<i>2 pontos</i>
<i>Especialização lato sensu, reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360h, na área de saúde.</i>	<i>1 ponto por curso (máximo de 2 pontos)</i>
TOTAL	10 Pontos

C) FONOAUDIÓLOGO(20H);

-Diploma ou certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil.

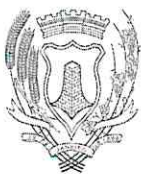
-Certificado, nos casos de curso de Pós-Graduação, "lato sensu" (especialização) e "stricto sensu" (Mestrado e Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil.

FORMAÇÃO/TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<i>Doutorado ou mestrado</i>	<i>30</i>	<i>30</i>
<i>Especialização</i>	<i>20</i>	<i>20</i>
<i>Graduação</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

**Nenhum título receberá dupla valorização.*

D) MÉDICO GENERALISTA (40H)

Especificação	Pontuação
<i>Tempo de Experiência Profissional como Médico na Área de Atenção Primária à Saúde *na declaração deve constar atividades de médico na Área de Atenção Primária</i>	<i>1 ponto por ano (máximo de 3 pontos)</i>
<i>Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade ou Titulação pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade</i>	<i>3 pontos</i>
<i>Residência em Clínica Médica ou Titulação pela Associação Médica Brasileira</i>	<i>2 pontos</i>
<i>Especialização lato sensu, reconhecida pelo</i>	<i>1 ponto</i>



MUNICÍPIO DE
PIRAQUARA

<i>Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360h, nas áreas de: Medicina de Família e Comunidade ou Atenção Primária ou Saúde da Família.</i>	
<i>Curso de Mestrado e/ou Doutorado na área de Saúde</i>	<i>0,5 ponto por curso (máximo de 1 ponto)</i>
TOTAL	10 Pontos

E) PSICÓLOGO - (40H);

-Diploma ou certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil.

-Certificado, nos casos de curso de Pós - Graduação, "lato sensu" (especialização) e "stricto sensu" (Mestrado e Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil.

<i>FORMAÇÃO/TÍTULOS</i>	<i>PONTUAÇÃO</i>	<i>PONTUAÇÃO MÁXIMA</i>
<i>Doutorado ou mestrado</i>	<i>30</i>	<i>30</i>
<i>Especialização</i>	<i>20</i>	<i>20</i>
<i>Graduação</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

**Nenhum título receberá dupla valorização.*

9.2 Todos os diplomas, certificados e histórico escolar deverão ser enviados via formulário de inscrição – em formato PDF, no endereço eletrônico disponível no item 5 deste edital no ato da inscrição e comprovados pelo candidato quando convocado por meio de edital específico. Não serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado documentos que não estiverem em formato PDF.

9.3 A prova de títulos, é de caráter classificatório, de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9.4 Serão considerados como títulos válidos à pontuação somente os relacionados no quadro de títulos e na forma estabelecida neste Edital.

9.5A prova de títulos terá caráter classificatório e valerá, no máximo 3.0 pontos.

...

11. DOS RECURSOS

...



11.2 Os recursos deverão ser protocolados via formulário eletrônico: <https://forms.gle/Bp2qvvsfeTyvEeNz8> entre os dias 11/07/2023 a 13/07/2023, até às 17 horas (horário de Brasília).

...

11.8 Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial dos municípios do Paraná em 18/07/2023(<http://www.diariomunicipal.com.br/amp>), e no site www.piraquara.pr.gov.br.

...

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1 A remuneração bruta da função a ser contratada será de:

13.2 Agente Educacional II – Secretário Escolar – 40 horas

R\$ 2.340,76(dois mil, trezentos e quarenta reais e setenta e seis centavos);

13.3 Farmacêutico – 40 horas

R\$ 3.530,79(três mil quinhentos e trinta reais e setenta e nove centavos);

13.4 Fonoaudiólogo – 20 horas

R\$ 1.765,41(um mil, setecentos e sessenta e cinco reais e quarenta e um centavos);

13.5 Médico Generalista 40 horas

R\$ 14.726,34(quatorze mil, setecentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos);

13.6 Psicólogo – 40 horas

R\$ 3.530,79(três mil quinhentos e trinta reais e setenta e nove centavos).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

...

14.6 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de **06 (seis) meses** a partir da data da homologação. Podendo ser prorrogado por **mais 06 (seis) meses**.

15. CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Fases do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	Data
Publicação da Comissão	29/05/2023



MUNICÍPIO DE
PIRAQUARA

<i>Publicação do Edital</i>	30/05/2023
<i>Período de Inscrições</i>	05/06/2023
<i>Término das Inscrições às 17:00 horas</i>	19/06/2023
<i>Período de análise das Inscrições</i>	19/06/2023 a 23/06/2023
SUSPENSÃO	De 21/06/2023 a 29/06/2023
<i>Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas</i>	04/07/2023
<i>Período para Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas</i>	04/07/2023 a 06/07/2023 às 17:00hrs
<i>Divulgação do Resultado Provisório</i>	11/07/2023
<i>Período para Interposição de Recursos do Resultado Provisório</i>	11/07/2023 a 13/07/2023 às 17:00hrs
<i>Análise de Interposição de Recursos do Resultado Provisório</i>	13/07/2023 a 14/07/2023
<i>Divulgação do Resultado Final - Classificação e Homologação</i>	18/07/2023

Este Edital de Retificação entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital 396/2023.

Piraquara, 30 de Junho de 2023.


Josimar Aparecido Knupp Fróes
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de contratação.

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Nome:



MUNICÍPIO DE
PIRAQUARA

RG: __ UF: __ CPF: __

Data de Nascimento: __ / __ / __ Sexo: __

Função pretendida:

() Agente educacional II – secretário escolar – 40 horas

() Farmacêutico 40 horas

() Fonoaudiólogo – 20 horas

() Médico Generalista– 40 horas

() Psicólogo – 40 horas

Atesto que o candidate acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:

() APTO(A) para exercer a função de _____, gozando de plena saúde

Física e mental e não se enquadra em nenhuma das situações de inaptidão temporária descritas no Edital n.º 396/2023 .

() INAPTO(A) para exercer a função de _____.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na ____ semana de gestação.

No caso de se enquadrar em uma ou mais situações de inaptidão temporária, informar por qual situação. (De acordo com a legislação vigente).

Local: Data: ____ / ____ / 20 ____

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

=====

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação.

Eu, _____, RG n.º _____, declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual



MUNICÍPIO DE
PIRAQUARA

estou sendo contratado.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) candidato(a)