

EDITAL Nº 054/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

O **Município de Missal**, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Adilto Luis Ferrari, no uso de suas atribuições legais, do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da **Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025**, considerando a necessidade de contratação, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, regendo-se pelas seguintes regras:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O **Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 01/2026** será executado pelo Município de Missal, Estado do Paraná, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio do **Decreto Municipal nº 6570 de 19 de março de 2026**, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado – PSS;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações, erratas e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo e regulamentações que venham a ser publicadas em momento posterior;

1.3. O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem nas Secretarias do Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo vagas existentes no quadro do Município de Missal;

1.4. Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados por tempo determinado, conforme os termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e **Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025** e integrarão o quadro de servidores em regime especial, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a depender da necessidade, de acordo com o poder discricionário da Administração Pública do Município de Missal;

1.5. Antes da inscrição o candidato ou a candidata deve observar atentamente as prescrições deste Edital e se certificar que preenchem todos os requisitos exigidos para a contratação, sob pena de desclassificação, sendo de sua inteira responsabilidade a documentação apresentada;

1.6. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato ou a candidata manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento posteriormente, assim como no tocante à juntada da documentação e apresentação de documentação;

1.7. Os requisitos, as atribuições para provimento das funções de contratação temporária e a remuneração dos cargos cujas vagas estão sendo ofertadas no PSS estão dispostos no presente Edital;

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato ou da candidata a interpretação deste Edital, assim como do acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, fazendo-o por meio de consulta ao site Oficial do Município de Missal: www.missal.pr.gov.br, no link específico do Diário Oficial, bem como, no decorrer de todo o seu prazo de validade, não

podendo deles alegar desconhecimento ou discordância;

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF;

1.10. O Município de Missal poderá promover diligências destinadas a esclarecer informações prestadas pelos candidatos ou candidatas;

1.11. O Município de Missal dará ampla divulgação das fases de chamada do PSS e dos resultados de todas as fases por meio de publicação junto ao Diário Oficial que poderá ser consultado no site Oficial: www.missal.pr.gov.br;

1.12. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante todo vínculo;

1.13. Este PSS consistirá em **prova de títulos** referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e específico relacionado ao cargo, quando necessário, além de tempo de serviço, conforme disposto neste Edital;

1.14. O Município de Missal não se responsabiliza por inscrição eventualmente não realizada por quaisquer motivos de ordem técnica, por erro ou ausência de correto preenchimento pelo candidato/candidata, sendo exclusivamente de responsabilidade daqueles/daquelas;

1.15. 10% (dez por cento) das vagas serão reservadas das contratações que venham a surgir no decorrer da validade do processo seletivo às pessoas com deficiência compatíveis com as atribuições do cargo, na forma da Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025.

1.16. 10% (dez por cento) das vagas serão reservadas das contratações que venham a surgir no decorrer da validade do processo seletivo aos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes, na forma da Lei Municipal nº 1.708 de 04 de outubro de 2022.

1.17. As inscrições poderão ser realizadas por meio do *link* eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Missal – **INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, local em que deverão ser anexados os documentos solicitados no presente edital (**documentos serão aceitos no formato 'PDF'; 'RAR'; e 'ZIP'**), assim como poderão ocorrer de forma presencial junto a Recepção do Paço Municipal, sendo que os candidatos deverão estar munidos da documentação solicitada no presente edital.

1.18. De forma excepcional, demonstrada a impossibilidade de inscrição online e do comparecimento do candidato, serão aceitas inscrições por meio de procurações com poderes específicos para tanto.

2. ETAPAS E CRONOGRAMA:

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será composto das seguintes fases, nos termos do cronograma abaixo descrito:

I - Publicação do edital de abertura	23/03/2026;
II - Período de inscrições	24/03/2026 às 08h00min até o dia 08/04/2026 às 16h30min;
III - Divulgação das notas preliminares	Até 22 /04/2026;
IV - Prazo para recurso das notas preliminares	02 (dois) dias úteis após a divulgação das notas preliminares;
V - Divulgação da classificação final e Homologação final do PSS	02 (dois) dias úteis após o prazo para recurso das notas preliminares.

3. DAS VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS, FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS

3.1. DAS VAGAS GERAIS

3.1.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de emprego público, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos base e formação estão estabelecidos no quadro abaixo.

Função	PEDREIRO
Requisito mínimo:	Ensino Fundamental completo;
Número de vagas:	03 (três);
Carga Horária:	40 (quarenta) horas;
Salário base:	R\$ 2.786,12

Função	ELETRICISTA
Requisito mínimo:	Ensino Fundamental completo;
Número de vagas:	01 (uma)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas
Salário base:	R\$ 2.579,76 mais 30% periculosidade

Função	DESENHISTA
Requisito mínimo:	Ensino médio mais curso de Formação técnica específica (AutoCAD, QGIS e outros semelhantes);
Número de vagas:	01 (uma)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas
Salário base:	R\$ 3.252,35

Função	ENGENHEIRO(A) CIVIL
Requisito mínimo:	Graduação de Engenharia Civil por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e Registro válido no Conselho Regional da classe respectiva;
Número de vagas:	01 (uma)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas
Salário base:	R\$ 9.495,41

Função	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Requisito mínimo:	Magistério ou Licenciatura plena em curso de Pedagogia ou Magistério + Licenciatura Plena na área da Educação;
Número de vagas:	15 (quinze)
Carga Horária:	30 (trinta) horas
Salário base:	R\$ 3.847,99

Função	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo;
Número de vagas:	01 (uma)

Carga Horária:	40 (quarenta) horas
Salário base:	R\$ 3.242,00 + 20% de adicional de insalubridade sobre o salário base

Função	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo; Curso Técnico em Enfermagem e Registro válido no Conselho Regional da classe respectiva;
Número de vagas:	06 (seis)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas
Salário base:	R\$ 2.566,28 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR

Função	DENTISTA
Requisito mínimo:	Graduação de Odontologia por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e Registro válido no Conselho Regional da classe respectiva;
Número de vagas:	01 (UMA)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas
Salário base:	R\$ 9.495,41 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR

Função	FARMACÊUTICO
Requisito mínimo:	Graduação em farmácia (generalista) ou Farmácia com habilitação em bioquímica, por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, conforme Resolução nº 2/2002-CNE/CES e Registro válido/atualizado no Conselho Regional da classe respectiva;
Número de vagas:	02 (DUAS)
Carga Horária:	20 (vinte) horas
Salário base:	R\$ 4.747,68 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR

Função	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo;
Número de vagas:	01 (UMA)
Carga Horária:	40 (vinte) horas
Salário base:	R\$ 2.026,97 + 20% de adicional de

	insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR
--	--

3.2. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

No tocante ao número de vagas previstas **Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025**, ainda nos casos em que sejam exclusivamente para cadastro de reserva (cargos abaixo descritos), é importante destacar que será garantido ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Missal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades das demais secretarias, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, **respeitando-se os processos seletivos que eventualmente estejam vigentes** (se for o caso).

3.2.1. DAS VAGAS ESPECÍFICAS PARA INSCRIÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA:

Função	MÉDICO VETERINÁRIO
Requisito mínimo:	Haver concluído o curso de Graduação de Medicina Veterinária por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e Registro válido no Conselho Regional da classe respectiva;
Número de vagas:	01 (UMA)
Carga Horária:	20 (vinte) horas
Salário base:	R\$ 4.747,68 + 40% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR

3.3. O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino correspondente ao certificado.

3.4. O registro profissional, quando exigido, deve ser do Conselho de Classe do Estado do Paraná.

3.5. As Atribuições de cada cargo estão descritas no anexo VII do presente Edital.

3.6. Os profissionais contratados irão trabalhar nas Secretarias do Município de Missal, sendo sua escolha a critério da administração municipal de acordo com a conveniência e oportunidade, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do cargo, do que o candidato e candidata possuem plena ciência.

4. CADASTRO E INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições serão realizadas na Recepção do Paço Municipal, com sede na Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 555, Centro, neste Município de Missal/PR, **no período de 24 de março de 2026 até o dia 08 de abril de 2026 (dias úteis), das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min;**

4.1.1. Via *online* no link próprio existente no site da Prefeitura Municipal de Missal:

<https://www.missal.pr.gov.br/pss/cadastro> do dia **24 de março de 2026 às 08h00min** até **08 de abril de 2026 às 16h30min**;

4.1.2. Os candidatos deverão apresentar os documentos para inscrição dentro de um envelope lacrado/fechado, devidamente identificados com nome e cargo pretendido;

4.1.3. O candidato receberá um comprovante de inscrição na entrega do envelope com a documentação;

4.1.4. É de responsabilidade do candidato colocar no envelope todos os documentos solicitados para inscrição.

4.2. A participação no presente Processo Seletivo Simplificado está isenta do pagamento da taxa de inscrição;

4.3. Antes da inscrição, o candidato ou a candidata deve observar atentamente as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação, sob pena de desclassificação;

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá portar cópia de seus documentos pessoais (anexar as cópias no caso de inscrição online), bem como dos documentos comprobatórios de escolaridade e demais critérios especificados, conforme o cargo, para preencher o formulário de inscrição (ANEXO III), informando:

a) Dados pessoais e endereço;

b) Titularização e experiência profissional, dados que servirão de base para a avaliação curricular e classificação no certame;

4.5. A entrega da cópia dos documentos deverá ser feita no ato da Inscrição no caso da inscrição pessoal e anexada no link <https://www.missal.pr.gov.br/pss/cadastro> se realizada de forma online, sendo que os documentos são de total responsabilidade do candidato(a);

4.5.1. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou serão aceitos anexos de quaisquer títulos ou documentos fora do prazo de inscrição acima estipulado;

4.6. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e devem ser por eles conferidos antes da assinatura, não havendo possibilidade de inclusão ou alteração de qualquer informação em data posterior – seja na forma presencial ou online;

4.7. O candidato que deixar de apresentar a documentação será excluído do processo, não havendo possibilidade de alteração após a conclusão da inscrição;

4.8. Cada candidato poderá se inscrever para **apenas um cargo**, valendo para tanto, em caso de duplicidade, a inscrição mais recente, considerando-se canceladas as demais inscrições de imediato;

4.9. Os candidatos ou candidatas serão responsáveis pelas informações fornecidas no momento da inscrição, pelas quais poderão sofrer consequências com relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, seja na esfera administrativa ou nas esferas cível e criminal;

4.10. Não serão considerados documentos ilegíveis ou que não pertençam ao candidato ou à candidata;

4.11. Finalizada a inscrição caberá exclusivamente ao candidato conferir todas as informações, sendo-lhe fornecido o "Comprovante de Inscrição" e em se tratando de inscrição online aparecerá a indicação "**CADASTRO REALIZADO. CASO QUEIRA VALIDAR DIGITE NOVAMENTE SEU CPF**"; clicando no OK, você terá acesso a inscrição realizada no CPF respectivo e os documentos anexados.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1. Para inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá

preencher os requisitos abaixo:

I - 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 § 1º, do Art. 12, da Constituição Federal.

II - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

III - ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, no caso dos candidatos de sexo masculino;

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral com data posterior à publicação do edital);

V - possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, e número de Registro Geral – RG.

VI – possuir habilitação conforme exigências do cargo, se necessário.

5.2. INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

5.2.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se no processo seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência e/ou limitação.

5.2.2. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.2.3. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

5.2.4. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.2.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/1992.

5.2.6. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e Lei Estadual nº 14.481/2011, a provável causa da deficiência e compatibilidade de sua deficiência com o exercício do emprego.

5.2.7. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;

b) indicando se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;

c) se com deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até pelo menos 6 (seis) meses a contar da data de início da convocação para assumir a vaga;

d) se com deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências;

e) se com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.2.8. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, podendo responder nas esferas administrativa, cível e criminal.

5.2.9. As vagas que não forem preenchidas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem

classificatória.

5.2.10. Após a investidura no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5.3. INSCRIÇÃO DE PESSOA AFRODESCENDENTE:

5.3.1. Ao candidato afro descendente, amparado pela Lei Municipal nº 1.708, de 04 de outubro de 2022, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) de cada cargo que vier a ser preenchido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

5.3.3. Para se inscrever como afrodescendente, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do servidor, conforme o disposto no art. 4º, parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.3.4. O candidato deverá, ainda, no ato de convocação apresentar autodeclaração assinada.

5.3.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens em comento impedirá de concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, passando a concorrer aos cargos da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

5.3.6. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente aos cargos reservados à pessoa com deficiência se atenderem a essa condição.

5.3.7. Detectada a falsidade na declaração como afrodescendente, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - se já admitido no cargo para o qual se inscreveu, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da convocação e de todos os atos daí decorrentes.

5.3.8. Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

5.3.9. Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, também, a classificação de ampla concorrência.

5.3.10. Os candidatos afrodescendentes convocados dentro do número de cargos oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

5.3.11. Em caso de desistência de candidato afrodescendente convocado, será convocado candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.3.12. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 5.3.1, os cargos serão revertidos para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.3.13. Os candidatos concorrentes aos cargos de afrodescendentes, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, figurarão em lista geral de classificação e também em lista

específica.

6. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS:

6.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, designada por meio do **Decreto Municipal 6570 de 19 de março de 2026**, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e dos documentos anexados no caso de inscrição online, assim como das demais informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

7. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS:

7.1. Consistirá de Análise de Currículo e Títulos, para todos os cargos, conforme indicado nas tabelas abaixo, com caráter eliminatório e classificatório:

CARGO: PEDREIRO

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de Ensino Fundamental;	10,0	10,0
Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de Ensino Médio;	5,0	5,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área;	5,0	5,0
Tempo de serviço na área de atuação;	5,0/ano	60,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: ELETRICISTA

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de Ensino Fundamental completo	10,0	10,0
Certificado de conclusão de curso técnico específico na área carga horária mínima de 20 horas	10,0	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	10,0/ano	60,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: DESENHISTA

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
----------------------------------	------------------	---------------------

Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0
Certificado de conclusão de curso técnico na área específico na área (AutoCAD, QGIS e outros semelhantes)	10,0	20,0
Certificado de conclusão de Graduação e Pós-Graduação na área de atuação	5,0	10,0
Certificado Curso específico de Plataforma BIM com carga horária mínima de 30 horas	10,0	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	5,0/ano	30,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: ENGENHEIRO(A) CIVIL

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de Graduação em Engenharia Civil	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação em Engenharia Civil	5,0/cada	10,0
Certificado de conclusão de Mestrado em Engenharia Civil	10,0	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	10,0/ano	20,0
Certificado em curso de Plataforma BIM com carga horária mínima de 30 horas	10,0	10,0
Tempo de serviço na área de obras públicas com ênfase na área de infraestrutura (área urbana e rural)	10,0/ano	30,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Formação de Docentes (Magistério) nível médio;	10,0	10,0
b) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de graduação em Pedagogia – Licenciatura	10,0	10,0

Plena com habilitação para os anos iniciais ou Curso Normal Superior.		
c) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Formação de Docentes (Magistério ou Pedagogia) acompanhado de Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Graduação em Licenciatura na área de Educação.	10,0	10,0
d) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>), com carga horária mínima de 360 horas, na área de educação.	10,0	20,0
e) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação (<i>Strictu Sensu</i>), na área de educação.	10,0	20,0
f) Comprovante de experiência profissional como PROFESSOR na Educação Básica, comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão empregador ou por carteira de trabalho (cópia). Experiência dos últimos até a data da publicação do edital	1,0 (um ponto/ano)	5,0
Curso de Aperfeiçoamento na área educacional (do período de 01/03/2021 a 28/02/2026):		
Certificados com 60 horas ou mais. (Máximo 2)	05 pontos (Por certificado)	10,0
Certificados com 40 horas ou mais. (Máximo 2)	03 pontos (Por certificado)	6,0
Certificados com 20 horas ou mais. (Máximo 3)	02 pontos (Por certificado)	6,0
Certificados com 08 horas ou mais. (Máximo 3)	01 pontos (Por certificado)	3,0
Pontuação Máxima (Título + Curso de Aperfeiçoamento)		100,0
OBS: Apresentar somente certificados que atendam aos requisitos estabelecidos.		

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	5,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação em qualquer área	5,0	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	5,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na	5,0 por curso	20,0

área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de Ensino Médio;	10,0	10,0
Certificado (cópia) de conclusão de curso de nível Médio-Técnico para TÉCNICO EM ENFERMAGEM;	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área e pós-graduação;	5,0	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	5,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de Graduação em Medicina Veterinária	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação/mestrado em Medicina Veterinária	5,0/cada	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	10,0/ano	50,0
Especialização/cursos na área de vigilância sanitária	5,0 por curso	10,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: DENTISTA

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de Graduação em Odontologia	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação em Odontologia e/ou mestrado em odontologia	5,0/cada	15,0
Tempo de serviço na área de atuação	10,0/ano	50,0

Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	25,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: FARMACÊUTICO

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de Graduação em Farmácia	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação em Farmácia/mestrado em farmácia	5,0/cada	15,0
Tempo de serviço na área de atuação	10,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	25,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós Graduação em qualquer área	5,0	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	5,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas;	5,0 por curso	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

7.1.1. Escolaridade Obrigatória – A comprovação da Escolaridade Obrigatória se dará da seguinte forma:

a) Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de curso com a formação escolar ou acadêmica exigível para o cargo pretendido.

b) A apresentação de escolaridade mínima é OBRIGATÓRIA e sem ela o candidato será DESCLASSIFICADO.

7.1.2. A comprovação do exercício profissional se dará:

a) Pela apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital):

cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em setor privado e em regime celetista; ou, no caso de CTPS digital, mediante apresentação de arquivo (PDF ou outro formato eletrônico válido) ou impressão contendo os dados de identificação do trabalhador e os registros de contrato(s) de trabalho extraídos do sistema oficial, ressaltando-se, pois, que CTPS que apresentem rasura, corte ou qualquer forma que não permita a fácil identificação da data de início e término do contrato de trabalho não serão considerados para fins de pontuação.

b) Pela apresentação de Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: cópias de documento oficial **emitido** por INSTITUIÇÃO PÚBLICA, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

7.2. Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato não serão pontuados.

7.3. Caso, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo e conseqüentemente, perderá a pontuação, caso tenha incluído na inscrição.

7.4. O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo paralelo será desconsiderado automaticamente.

7.5. A alteração, inclusão ou exclusão de tempo de serviço poderá ser realizada pelo candidato somente durante a inscrição.

8. DO RESULTADO:

8.1. Classificação:

8.1.1. A classificação dos candidatos será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6570 de 19 de março de 2026**.

8.1.2. A nota final do(a) candidato(a) classificado(a) será o somatório dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, registrados pelo candidato na inscrição (autodeclaração), conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada nos Anexos deste Edital. Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

9. DOS RECURSOS:

9.1. O candidato poderá interpor Recurso contra a Classificação Provisória no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do dia subsequente ao de divulgação da Lista de Classificação.

9.2. Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados junto à Prefeitura Municipal de Missal, dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6570 de 19 de março de 2026**, e, para tanto, as considerações verbais eventualmente realizadas não servirão para o fim de recurso.

9.3. Os Recursos serão analisados pela Comissão referida no item anterior, e, caso necessário, pela Procuradoria Jurídica do Município de Missal, no caso da necessidade de esclarecimentos referentes às legislações.

9.4. Após análise dos Recursos, a Classificação Final será divulgada no Diário Oficial do Município de Missal e na página <https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#missal>.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. No decorrer do prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados dentro do limite de vagas poderão ser convocados por edital específico, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.2. Quando convocado para contratação, o candidato será submetido a exame médico de aptidão, que será realizado por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná do quadro de servidores do Município de Missal, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

10.3. A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.4. No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.

10.5. Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

10.6. O vínculo de Trabalho será regido pelos termos da Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025.

10.7. Para contratação, deverá ser respeitado o limite legal de acumulação de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que o candidato possa exercer, sob pena de desclassificação, quando permitido por lei.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA OS CADASTROS DE RESERVA

11.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Missal/PR. A contratação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a necessidade atual e futura do Município.

11.2. A contratação dos aprovados e convocados será realizada pelas regras do regime do Município de Missal.

11.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Missal/PR.

11.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Missal, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo e após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

11.3.2. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site da Prefeitura Municipal de Missal, após homologação deverá informar junto ao Departamento de Recursos Humanos de Missal.

11.4. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 3 (três) dias para manifestar seu interesse na vaga e para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

11.5. O candidato que não se manifestar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Missal, até a data estabelecida no presente Edital será excluído deste Processo Seletivo.

11.6. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Missal/PR.

11.7. Por ocasião da contratação serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados, os documentos que comprovem os requisitos para contratação conforme o presente edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

11.8. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.1. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os critérios de desempate, conforme abaixo:

I - para desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), será obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- a)** Terá preferência o de idade mais elevada;
- b)** Maior pontuação no item tempo de serviço/experiência.

II - para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, será obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- a)** Maior pontuação no item tempo de serviço/experiência;
- b)** Terá preferência o de idade mais elevada.

13. DAS SITUAÇÕES IMPEDITIVAS DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Será vedada a contratação do candidato nas seguintes situações:

- a)** Com acúmulo ilegal de cargo, emprego, ou Função Pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- b)** Demitido do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei, nos últimos 05 (cinco) anos;
- c)** Que tenha sofrido algum tipo de penalidade administrativa exceto de advertência, incluindo a demissão nos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Ter sofrido sanção disciplinar em averiguação sumária, que resulte em rescisão contratual, no que couber ao agente público contratado mediante Contrato em Regime Especial, nos últimos 05 (cinco) anos;
- e)** Não ter 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- f)** Aposentado por invalidez ou na condição de readaptado definitivo no cargo ou função equivalente à pretendida;
- g)** Não apresentar a documentação exigida e declarada na inscrição;
- h)** Não comprovar a data de nascimento registrada no Sistema de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado - PSS;
- i)** Apresentar declaração falsa ou inexata;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

14.2. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será imediatamente excluído deste Processo de Seleção Simplificada e, sendo o caso, o fato será comunicado às autoridades competentes.

14.3. O candidato será eliminado da Lista de Classificação se nos últimos 2 (dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações:

- a)** Demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b)** Rescisão Contratual, após Sindicância;

14.4. Quando da convocação do candidato para assumir a vaga no prazo constante no Edital de Convocação, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação. Assim sendo, o candidato que não se apresentar para assumir a vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será desclassificado.

14.5. É de responsabilidade do candidato manter atualizado, na Secretaria Municipal de Administração, o seu cadastro e número de telefone para contato.

14.6. O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta será considerado desistente, devendo assinar o Termo de Desistência e seu nome será eliminado da Lista de Classificação.

14.7. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

14.8. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15. Será feita rescisão do Contrato de Prestação de Serviço do agente público, que não se apresentar na unidade para a qual foi designado na data do início de vigência do contrato.

16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6570 de 19 de março de 2026**.

Município de Missal, Estado do Paraná, em 23 de março de 2026

Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal

Daiane Hister Franz
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS

ANEXO I – DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

- Formulário de inscrição (Anexo III);
- Ficha de avaliação dos títulos de formação/aperfeiçoamento profissional e do tempo de serviço (Anexo III);
- Formulário inscrição como pessoa com deficiência (Anexo IV);
- Declaração para afrodescendente (Anexo V)
- RG;
- CPF;
- Certidão de quitação Eleitoral;
- Certificado militar (para homens);
- Certificado/declaração de comprovação da escolaridade;
- Carteira de trabalho física (páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho) e/ou no caso de CTPS digital, mediante apresentação de arquivo (PDF ou outro formato eletrônico válido) ou impressão contendo os dados de identificação do trabalhador e os registros de contrato(s) de trabalho extraídos do sistema oficial;
- Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional **emitido por órgão público**;
- Alvará ou declaração de recolhimento de ISS (para autônomos);
- Carteira de Inscrição no órgão de Classe do Paraná (se o cargo exigir);
- Comprovante de regularidade com o órgão de classe do Paraná(se o cargo exigir);
- Certificados de cursos;
- As cópias dos documentos deverão ser acondicionadas em **envelope lacrado**, devidamente identificado com o nome do candidato e o cargo pretendido.

OBSERVAÇÃO: No dia da inscrição os documentos deverão ser entregues dentro do envelope fechado e lacrado. Será entregue um comprovante de inscrição.

**ANEXO II – ETIQUETA A SER COLADA NO ENVELOPE LACRADO CONTENDO INSCRIÇÃO
E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL – PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**

Nome:		Sexo: () M () F	
Endereço:		Nº	Comp.
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone/Celular:	Nacionalidade:		Est. civil:
Contato para recado:		E-mail:	
RG:	Órgão Exp./Estado:	CPF:	
Nome da mãe:		Data de Nascimento:	
Possui deficiência? () NÃO () SIM Qual?		____/____/____	

ETIQUETA A SER COLADA NO ENVELOPE (Processo Seletivo Simplificado 2026 - PSS)


CARGO PRETENDIDO:

- (____) Pedreiro (40 Horas);
- (____) Eletricista (40 Horas).
- (____) Desenhista (40 Horas);
- (____) Engenheiro(a) Civil (40 Horas);
- (____) Professor de Educação Infantil (30 Horas);
- (____) Agente de Combate às Endemias (40 Horas).
- (____) Técnico(a) em Enfermagem (40 Horas);
- (____) Dentista (40 Horas);
- (____) Farmacêutico (20 Horas);
- (____) Auxiliar de Saúde Bucal (40 Horas).
- (____) Médico Veterinário (20 Horas).

Missal, ____/____/2026.

Assinatura do candidato

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL – PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
---	---

CARGO PRETENDIDO:			
Nome:			Sexo: () M () F
Endereço:		Nº	Comp.
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone/Celular:	Nacionalidade:		Est. civil:
Contato para recado:		E-mail:	
RG:		Órgão Exp./Estado:	CPF:
Nome da mãe:			Data de Nascimento: ____/____/____
Possui deficiência? () NÃO () SIM Qual?			
Raça/Cor: ()Branca ()Parda ()Negra ()Amarela ()Indígena			
Experiência profissional:			
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Requeiro inscrição para o cargo temporário informado acima, cuja vaga é ofertada pelo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 do Município de Missal e declaro conhecer e aceitar as normas que regerão o Processo e, ainda, para todos os efeitos de direito, que as informações contidas nesta ficha de inscrição são verdadeiras, sabendo que há vagas específicas para cadastro de reserva (expectativa de contratação).			

Missal, ____/____/2026.

Assinatura do candidato

ANEXO III – A

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: PEDREIRO

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental	10,0	10,0		
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	5,0	5,0		
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação	5,0	5,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (5,0 pontos para cada 12 meses)	5,0/ano	60,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – B

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: ELETRICISTA

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental	10,0	10,0		
Certificado de conclusão de curso técnico na área específica	Certificado de conclusão de curso técnico específico na área carga horária mínima de 20 horas	10,0	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	60,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – C

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: DESENHISTA

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental	10,0	10,0		
Certificado de conclusão de curso técnico na área específico na área (AutoCAD, QGIS e outros semelhantes)	Certificado de conclusão de curso técnico na área específico na área (AutoCAD, QGIS e outros semelhantes)	10,0	20,0		
Certificado de conclusão de Graduação e Pós-Graduação na área de atuação	Certificado de conclusão de Graduação e Pós-Graduação na área de atuação	5,0	10,0		
Certificado Curso específico de BIM	Certificado Curso específico de BIM com carga horária mínima de 30 horas	10,0	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada	10,0/ano	30,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas	5,0 por curso	20,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – D

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: ENGENHEIRO(A) CIVIL

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Civil	10,0	10,0		
Pós-Graduação	Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação na área de Engenharia Civil (vale 5,0 pontos cada)	5,0/cada	10,0		
Mestrado	Certificado ou Certidão de conclusão de curso mestrado na área de Engenharia Civil (vale 10,0 pontos cada)	10,00	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	20,0		
Certificado em curso de BIM	Certificado em curso de BIM com carga horária mínima de 30 horas	10,0	10,0		
Tempo de serviço na área de obras públicas com ênfase na área de infraestrutura (área urbana e rural)	Comprovação Mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição Pública (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	30,0		
Cursos, fóruns, Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	10,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – E

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Formação de docentes	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Formação de Docentes (Magistério) nível médio;	10,0	10,0		
Graduação	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena com habilitação para os anos iniciais ou Curso Normal Superior.	10,0	10,0		
Formação de docentes + Graduação em Licenciatura	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Formação de Docentes (Magistério ou Pedagogia) acompanhado de Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Graduação em Licenciatura na área de Educação.	10,0	10,0		
Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>), com carga horária mínima de 360 horas, na área de educação.	10,0	20,0		
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i>	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação (<i>Strictu Sensu</i>), na área de educação	10,0	20,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovante de experiência profissional como professor na Educação Básica, comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão empregador ou	1,0	5,0		

	por carteira de trabalho (apresentar original e cópia). Experiência dos últimos 05 anos até a data da publicação do edital. (vale 1,0 ponto por ano)				
Curso de Aperfeiçoamento na área educacional realizados no período de 01/03/2021 à 28/02/2026 na área de atuação.	Certificados com 60 horas ou mais. (Máximo 2) (vale 5,0 pontos por certificado)	5,0	10,0		
Curso de Aperfeiçoamento na área educacional realizados no período de 01/03/2021 à 28/02/2026 na área de atuação.	Certificados com 40 horas ou mais. (Máximo 2) (vale 3,0 pontos por certificado)	3,0	6,0		
Curso de Aperfeiçoamento na área educacional realizados no período de 01/03/2021 à 28/02/2026 na área de atuação.	Certificados com 20 horas ou mais. (Máximo 3) (vale 2,0 pontos por certificado)	2,0	6,0		
Curso de Aperfeiçoamento na área educacional realizados no período de 01/03/2021 à 28/02/2026 na área de atuação.	Certificados com 08 horas ou mais. (Máximo 3) (vale 1,0 pontos por certificado)	1,0	3,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – F

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Certificado/Declaração (cópia) de conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0		
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação em qualquer área (vale 5,0 pontos)	5,0	10,0		
Pós-graduação	Certificado de conclusão de Pós-Graduação em qualquer área	5,0	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (5,0 pontos para cada 12 meses)	5,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – G

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0		
Curso de nível Médio-Técnico para TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Certificado de conclusão de curso de nível Médio-Técnico para TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10,0	10,0		
Graduação e Pós-Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação e Pós Graduação em qualquer área (vale 5,0 pontos)	5,0	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (5,0 pontos para cada 12 meses)	5,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – H

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: MÉDICO(A) VETERINÁRIO

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Graduação	Certificado de conclusão de Graduação em Medicina Veterinária	10,0	10,0		
Pós-Graduação/ mestrado em medicina veterinária	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós-Graduação/mestrado em medicina veterinária (vale 5,0 pontos)	5,0	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (5,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	50,0		
Especialização/ cursos na área de vigilância sanitária	Especialização/cursos na área de vigilância sanitária	5,0 por curso	10,0		
Cursos, fóruns, Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III- I

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: DENTISTA

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Graduação	Certificado de conclusão de Graduação em Odontologia	10,0	10,0		
Pós-Graduação/ mestrado em odontologia	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós-Graduação/mestrado em odontologia (vale 5,0 pontos)	5,0	15,0		
Tempo de serviço: Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	25,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – J

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: FARMACÊUTICO(A)

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Graduação	Certificado de conclusão de Graduação em farmácia	10,0	10,0		
Pós-Graduação/ mestrado em farmácia	Diploma ou Certificado de conclusão de Pós-Graduação/mestrado em farmácia (vale 5,0 pontos)	5,0	15,0		
Tempo de serviço: Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	25,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO III – K

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0		
Graduação	Diploma de conclusão de curso de graduação em qualquer área	10,0	10,0		
Pós-graduação	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer área	5,0	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada e/ou Carteira Assinada (5,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/03/2021 a 28/02/2026 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
TOTAL DE PONTOS					

Missal, _____ de 2026.

Assinatura do Candidato(a): _____

Comissão Organizadora: _____

ANEXO IV

FORMULÁRIO INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de nascimento: ____ / ____ / ____		Sexo:
CÓDIGO CID		
Limitações funcionais:		
Função Pretendida:		
PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:		
<p>De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:</p> <p>() COMPATÍVEL para exercer a função de _____</p> <p>() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____</p>		
Local: _____		Data: ____ / ____ / ____
_____ Médico examinador Assinatura e carimbo CRM	_____ Assinatura do candidato	

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, _____,
inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARO,
nos termos e sob as penas da lei, para fins do Processo Seletivo Simplificado – **Edital 01/2026**, que sou cidadão (ã) afrodescendente nos termos da legislação, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda).

Autorizo a Comissão de Avaliação da Autodeclaração Afrodescendente a me fotografar para fins de registro, sendo esta imagem utilizada apenas para essa etapa deste Processo Seletivo Simplificado.

Missal/PR _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável legal

**ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA
AUTODECLARAÇÃO AFRODESCENDENTE**

CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO

Candidato apto para concorrer as cotas de negro ou pardo: Sim () Não ()

Parecer da Comissão de Avaliação da Autodeclaração Afrodescendente:

Data: _____.

Nome:

Documento:

Nome:

Documento:

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição Nº		RG:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada por meio do **Decreto Municipal nº 6570 de 19 de março de 2026.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026.

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
<p>Pode ser dilatado este espaço ou utilizados outra folha além deste requerimento, porém não sem este, para explicações ou material anexados para melhor entendimento do assunto.</p>

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES

Somente serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado os recursos protocolados dentro do prazo previsto. O recurso deverá ser digitado ou redigido em letra de forma de modo que sua leitura seja clara. Para justificativa, se não couber no espaço próprio, pode-se dilatar o espaço acima utilizando-se mais páginas.

ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PEDREIRO:

- Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;
- Construir alicerces, cavar o local para sapatas, preparar o concreto, aplicar o concreto nas fundações, confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Construir alicerces, marcar a obra a ser realizada, orientar a cavação do local para as sapatas, providenciar as formas para as fundações, supervisionar o preparo do concreto;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar montar as lajes pré-moldadas;
- Construir bases de concreto, metal ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;
- Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades, distribuindo a massa nas camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- Orientar e executar a demolição de edificações;
- Orientar a mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
- Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
- Supervisionar e assentar tijolos, ladrilhos ou pedras;
- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade;
 - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
 - Dirigir 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;
 - Zelar pela conservação do patrimônio público;
 - Buscar constantemente o 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.

ELETRICISTA:

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário as instalações elétricas;
- Avaliar as necessidades de manutenção;
- Orçar serviços de manutenção, estimando tempo de execução do serviço;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios;
- Diagnosticar defeitos elétricos, substituir componentes e dispositivos elétricos;
- Emitir parecer técnico, elaborar relatórios de serviços;
- Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos;
- Estimar necessidades de mão-de-obra;
- Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
- Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios;
- Inspeccionar sensitivamente máquinas e equipamentos;
- Instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduítes e sistemas estruturados;
- Confeccionar chicotes e cablagens elétricos;
- Interpretar esquemas elétricos e corrigir possíveis falhas em esquemas elétricos;
- Ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
- Listar itens de verificação dos sistemas elétricos;
- Monitorar equipamentos elétricos, ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- Planejar serviços de manutenção e instalação elétrica, interpretar ordens de serviço;
- Preencher ordens de serviço e formulários de requisição de materiais;
- Realizar medições e testes, verificando tensões dos sistemas;
- Registrar ocorrências de anomalias, elaborando diagramas de comando e força, demonstrando prudência;
- Selecionar ferramentas e instrumentos e realizar manutenções preventivas, preditivas, e corretivas, obedecendo às normas técnicas;
- Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento;

- Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos, limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos, medir correntes dos circuitos, medir fator de potência, verificar aterramento e isolamento;
- Executar serviços atinentes ao sistema de redes elétricas nos prédios e logradouros públicos;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade;
- Manter, após o serviço, limpo e arrumado o local do trabalho;
- Dirigir 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;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Buscar constantemente o 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.

DESENHISTA:

- Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas;
- Submeter os esboços elaborados à apreciação superior;
- Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
- Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades;
- Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos;
- Proceder às reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados;
- Executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Confeccionar desenhos técnicos de engenharia e arquitetura;
- Realizar o planejamento e projeto de sistemas, produtos, ou mensagens visuais ligadas à Administração Pública do Município, objetivando assegurar funcionalidade ergonômica, qualidade técnica e estética e racionalização estrutural;
- Realizar projetos, aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de modelos industriais ou sistemas visuais sob forma de desenho, diagramas memoriais, maquetes, artes-finais, protótipos e outras formas de representação;
- Realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação de caráter técnico científico ou cultural no âmbito de sua formação,
- Realizar ensaios, pesquisas, experimentações em seu campo de atividade, e, em campos correlatos, quando atuar em equipes multidisciplinares ou individualmente;

- Realizar coordenação, direção, fiscalização, orientação, consultoria, assessoria e execução de serviços ou assuntos de seu campo profissional;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade;
- Manter, após o serviço, limpo e arrumado o local do trabalho;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Dirigir 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;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Buscar constantemente o 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.

ENGENHEIRO CIVIL

- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação e saneamento urbano e rural;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos da área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao Município para aprovação;
- Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico e outros;
- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção e/ou manutenção de obras edificadas;
- Emitir e/ou elaborar técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e executar projetos dando o respectivo parecer;

- Orientar a compra, distribuição e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- 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 e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para construção;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- 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;

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.

- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM:

- Executar serviços de enfermagem de nível médio;
- Participar da equipe de programação e assistência a enfermagem;
- Executar ações assistenciais de enfermagem;
- Participar da equipe de saúde;
- Ser responsável pelas equipes de trabalho;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos apropriados;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes observando horários, posologia e outros dados, de acordo com a prescrição médica;
- Fazer curativos, observando as prescrições;
- Auxiliar nos cuidados post mortem;
- Atender pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene quando necessários;
- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambiente e equipamentos médicos, obedecendo a prescrição;
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão de enfermeiro, em caráter de apoio;
- Registrar as tarefas executadas, observações feitas e reações ou alterações importantes, anotando-as nos prontuários dos pacientes;
- Trabalhar em locais e em atividades que demandem jornada de trabalho diferenciada;
- 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 do 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 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.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos imóveis infectados, em armadilhas e pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, entre outros);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de saúde;
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos;
- Preencher as fichas de notificação, investigação e encaminhamento para coleta de material biológico de pacientes suspeitos de dengue e malária;
- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade;
- Manter, após o serviço, limpo e arrumado o local do 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 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.

MÉDICO VETERINÁRIO

- Assessorar na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participar desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho;
- Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratório e emitindo diagnósticos;
- Desenvolver pesquisas veterinárias para produção de material biológico e detecção de zoonoses, coletando e analisando amostras animais (sangue, urina, fezes e outros), com o fim de combater e prevenir doenças;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratoriais e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros;
- Examinar os animais, determinando-lhes a doença e administrando meios e remédios para a sua cura, se necessário intervindo cirurgicamente;
- Examinar, orientar e supervisionar os serviços de inseminação artificial;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos;
- Participar da elaboração de programas de treinamento para pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários e de origem animal;
- Participar de elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios com vistas à proteção de saúde pública;

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Prestar, sempre que convocado, assistência aos zoológicos, instalados em próprios da Municipalidade;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade;
- Realizar estudos e pesquisas quanto à área de criar animais em geral, nascimento crescimento e morte;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a assistência terapêutica;
- Cumprir os plantões, sempre que necessário;
- 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;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- 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;

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

DENTISTA

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico de Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal;
- Utilizar e informar regularmente o Sistema Municipal de Informação Digital (SMID);
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tônica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- Efetuar estudos e pesquisas para futuros relatórios na área da saúde do Município;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Examinar os dentes e cavidades bucais e região maxilo-facial, procedendo, se necessário à profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Executar serviços radiológicos;
- Extrair raízes e dentes, utilizando instrumentos específicos, para prevenir infecções mais graves;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções;
- Fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Fazer perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
- Fazer radiografias dentárias, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Operacionalizar equipamentos de informática para o bom desempenho de seu trabalho;
- Orientar a população nos cuidados de higiene para a proteção dos dentes, através da realização de exames periódicos e entrevistas, palestras, campanhas, entre outros;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsas, ou tratar das infecções da boca e dentes;
- Programar, coordenar, supervisionar os serviços odontológicos do Município;

- Realizar o atendimento ambulatorial e de emergência e de triagem, fornecendo medidas preventivas e efetuando curativos;
- Realizar palestras educativas aos munícipes sobre sua área de atuação com objetivo da prevenção;
- Realizar perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
- Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- 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;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto desenvolvimento 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.

FARMACÊUTICO(A):

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

- Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia;
- Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos;
- Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes;
- Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município;
- Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;
- Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres;
- Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário;
- Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município;

- Participar, com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais;
- Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis;
- Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico;
- Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação;
- Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade;
- Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação;
- Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária;
- Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos;
- Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica;

ÁREA HOSPITALAR:

- Organizar e estruturar a farmácia hospitalar, de acordo com as normas vigentes;
- Responder técnica e legalmente pela farmácia hospitalar, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, manipulação e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções de nutrição enteral e parenteral;
- Realizar e/ou supervisionar o preparo de soluções quimioterápicas;
- Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;

ÁREA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância Sanitária;
- Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento;
- Elaborar, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente;
- Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor;
- Responder as solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde;
- Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Participar da coleta e da análise de dados na geração da informação para tomada de decisão;
- Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente;
- Analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse na saúde, em cooperação com engenheiro ou arquiteto;

ÁREA DE ANÁLISES CLÍNICAS:

- Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises clínicas e toxicológicas;
- Responde tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, toxicológica e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial;
- Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em vigilância sanitária, epidemiológica e farmacológica;
- Programar, executar, acompanhar e avaliar, respondendo tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de hemoterapia (exames sorológicos, imunológicos, imunohematológicos, exames pré-transfusionais de doadores e receptores de sangue, processamento, armazenamento, liberação e transporte de hemocomponentes);
- Realizar análises para o controle de qualidade da água para consumo humano;

ÁREA DE ALIMENTOS E ANÁLISES BROMATOLÓGICAS:

- Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises bromatológicas;
- Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais bromatológicas, e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial;

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- 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;

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar e auxiliar o dentista e/ou o Técnico em Saúde Bucal nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Auxiliar na instrumentalização para a remoção de indutos e tártaros;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Controlar o agendamento dos pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;
- Executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico;
- Executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- Instrumentar o Dentista e o Técnico em Saúde Bucal junto à cadeira operatória;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Organizar e manter em ordem arquivos e fichários;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico;
- Preparar materiais restauradores e de moldagem;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Promover isolamento relativo;
- Promover o isolamento do campo operatório;
- Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- Realizar bochechos com fluoreto em alunos nas instituições educacionais;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Selecionar moldeiras;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade;
- Manter, após o serviço, limpo e arrumado o local do trabalho;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Dirigir 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;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Buscar constantemente o 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.