



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

QUARTA - FEIRA, 25 DE JANEIRO DE 2023

Edição 2486
27 páginas



EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Luiz Felipe Daciuk

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarowski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: João Carlos Bini

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Alex Fabiano Garcia

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Elizeu Sandeski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches

VEREADOR: Carlos Alberto Mielnik

VEREADOR: Éder Marlon Schwab

VEREADOR: Claudinei Beló

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Iroszlau Woruby

VEREADOR: Lademiro Budnik

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski

VEREADOR: Mauricio Bosak

DECRETOS

DECRETO Nº. 049/2023

“Revoga a suspensão temporária, e autoriza novas inscrições, bem como a execução do Programa Caminho do Campo, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º. Fica revogado o Decreto 208/2020, e autorizadas novas inscrições, bem como a execução do Programa Caminho do Campo instituído pela Lei 2.194/2015.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 25 de Janeiro de 2023.

OSNEI STADLER

Prefeito Municipal

EMERSON RECH

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 50/2023

“Autoriza o fechamento e a utilização das ruas, conforme especifica e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica do Município e conforme o protocolado sob nº 473/2023;

DECRETA

Art. 1º. Fica autorizado, com fulcro no art. 138, § 4º da Lei Orgânica Municipal, o fechamento e a utilização da Rua Santa Monica, esquina com a Rua Santa Izabel, bairro Santana no dia 28 de janeiro de 2023, no período compreendido entre as 09h00min e 18h00min, para a realização de trabalho social e recreativo, conforme informações inseridas no protocolo nº 473/2023.

Art. 2º. Fica responsável pelo bem público em questão, bem como qualquer dano que venha ser causado pela referida utilização o requerente Isaias Tonet.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 25 de janeiro de 2023 .

Osnei Stadler

Prefeito Municipal

Emerson Rech

Secretário Municipal de Administração

**DECRETO Nº. 51/2023**

“Revoga o decreto que menciona e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o teor da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal ;

DECRETA

Art. 1º. Fica revogado, com efeitos *ex tunc*, o Decreto 433, de 24 de agosto de 2022, que concede abono de permanência a servidora Te-rezinha Mazur, ocupante do cargo provimento efetivo de Professora, tendo como base requerimento protocolado em 23/01/2023 sob nº 653/2023.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 25 de janeiro de 2023.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 52/2023

“Concede Licença Especial aos servidores que menciona, e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55 inciso IX da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.975/2012;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida Licença Especial aos servidores a seguir nominados, nos termos a seguir descritos:

NOME	CARGO/ LOTAÇÃO	PROTOCOLO	DIAS DE LICENÇA ESPECIAL CONCEDIDOS/ PERÍODO AQUISITIVO	A PARTIR DE:
Roseli Smil de França	Professora	6794/2023	162 (cento e sessenta e dois) dias – sendo 72 dias referente a período anterior a 2003, mais 90 dias referente ao período aquisitivo 2013/2017.	01/02/2023

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 25 de janeiro de 2023.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023**

OBJETO: Registro de Preços para aquisição e instalação de equipamentos para parque infantil e equipamentos para academia da terceira idade.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 490.209,15 (quatrocentos e noventa mil duzentos e nove reais e quinze centavos).

DATA DA SESSÃO: 08 de fevereiro 2023 às 08:30hrs, junto a plataforma: www.comprasgovernamentais.gov.br.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br e na plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis – Pr, CEP 84400-000, através do telefone 0800 808 0130 ramal 8012

Andriele S. Lupepsa
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023**

OBJETO: Aquisição de Caiaques.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 16.197,32 (dezesseis mil cento e noventa e sete reais e trinta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO: 08 de fevereiro 2023 às 13:30hrs, junto a plataforma: www.comprasgovernamentais.gov.br.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br e na plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis – Pr, CEP 84400-000, através do telefone 0800 808 0130 ramal 8012

Andriele S. Lupepsa
Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato	035/2023
Pregão Eletrônico	209/2021
Objeto	Contratação de empresa para fornecimento parcelado de combustíveis – gasolina aditivada e etanol, que serão destinados a frota de veículos oficiais do Município de Prudentópolis, a serem fornecidos mediante abastecimento diretamente nas bombas localizadas nas dependências da empresa vencedora.
Contratada	MACHADINHO AUTO POSTO LTDA.
Valor	R\$ 55.875,00 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e setenta e cinco reais).
Fiscal	A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do servidor Allan Palmer Moraes .
Gestor	A gestão do contrato ficará a cargo do secretário da pasta solicitante, o Sr. Emerson Rech .
Data	Prudentópolis, 23 de janeiro de 2023.
Prazo de Vigência	O prazo de vigência da presente ata será de 12 meses.



TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa ACL ASSISTÊNCIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA EPP, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 027/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de preço para futura e eventual aquisição de reagentes e demais insumos que serão utilizados na realização de exames laboratoriais ofertados aos usuários do sistema, através do Laboratório Municipal", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 165/2022, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 027/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 25 de janeiro de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **DIAG SOLUTION ARTIGOS MÉDICOS LTDA ME**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 028/2023** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de preço para futura e eventual aquisição de reagentes e demais insumos que serão utilizados na realização de exames laboratoriais ofertados aos usuários do sistema, através do Laboratório Municipal", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 165/2022, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 028/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 25 de janeiro de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R. P.	028/2023
Pregão Eletrônico	165/2022
Objeto	Registro de preço para futura e eventual aquisição de reagentes e demais insumos que serão utilizados na realização de exames laboratoriais ofertados aos usuários do sistema, através do Laboratório Municipal.
Contratada	DIAG SOLUTION ARTIGOS MÉDICOS LTDA ME
Valor	R\$ 539.653,00 (quinhentos e trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta e três reais)
Fiscal	A fiscalização da(s)Ata(s) de Registro de Preçosficará a cargo da servidora: Sr. Larissa Celestina Labas Petel.
Gestor	A gestão da(s)Ata(s)de Registro de Preçosficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde.
Data	Prudentópolis, 25de janeiro de 2023.
Prazo de Vigência	A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses , contados a partir da data de sua assinatura.

TERMO DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, juntamente com a comissão organizadora, executora e fiscalizadora do PSS 02/2023, nomeada pelo Decreto nº 33/2023, torna pública a seguinte retificação do Edital supracitado, cujas alterações estão a seguir elencadas:

No Item 3.1, onde se lê:

Ano de Experiência Profissional comprovada na área pretendida	A cada 1 (um) ano = 6 (seis) pontos	60*	Comprovação conforme itens 4.2.2 ao item 4.2.8 deste Edital
---	-------------------------------------	-----	--

Leia-se:

Ano de Experiência Profissional comprovada na área pretendida	A cada 1 (um) ano = 6 (seis) pontos	60*	Comprovação conforme itens 3.2.2 ao item 3.2.8 deste Edital
---	-------------------------------------	-----	--

Prefeitura do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, 24 de janeiro de 2023.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Ana Paula de Christo
Equipe Técnica

Maria Rosalene Kuasoski
Equipe Técnica

Thais Mariane Pimentl
Equipe Técnica

Ayr Azevedo de Moura Cordeiro
Assessor Jurídico – Equipe de Apoio

Paula F M Becher
Dir. do RH– Equipe de Apoio

Selmo Andrei Bobato
Técnico em Informática – Equipe de Apoio

Gustavo Luis de César
Fiscalização – SINDISPRU

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal 1.434/2005 e a Lei Municipal 2.524/2022;

Considerando o pedido formulado pela Secretaria Municipal de Saúde através dos protocolos administrativos nºs 7684/2022 e 89/2023, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, através do Decreto nº 22/2023, o qual também nomeou os membros da comissão organizadora do PSS;

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a partir das 17:00 horas do dia 25 de janeiro de 2023 até às 17:00 horas do dia 03 de fevereiro de 2023, diretamente no site da Prefeitura de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuinte/#/stpProcessos/abertura> – mediante aceitação das regras deste Edital, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 1434/2005 e da Lei Municipal 2.524/2022, para atuar no serviço público municipal de Prudentópolis, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, e atribuições (anexo I) deste Edital:

FUNÇÃO	VAGA	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	CR	Superior em Serviço Social e inscrição no conselho regional	30 horas	R\$ 5.434,81
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	2	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas	R\$ 1.302,00 (Salário Mínimo Nacional)
Auxiliar em Saúde Bucal	7 + CR	Ensino Médio	40 horas	R\$ 1.920,90
Bioquímico/Farmacêutico	1 + CR	Superior na área de Farmácia/Bioquímica e inscrição no conselho regional	30 horas	R\$ 6.529,46
Dentista	CR	Superior na área de Odontologia e inscrição no conselho regional	40 horas	R\$ 9.975,11
Educador Físico	CR	Superior na área de Educação Física e inscrição no conselho regional	40 horas	R\$ 3.290,67
Enfermeiro	CR	Superior na área de Enfermagem e inscrição no conselho regional	40 horas	R\$ 6.901,35
Fisioterapeuta	CR	Superior na área de Fisioterapia e inscrição no conselho regional	30 horas	R\$ 6.555,36
Fonoaudiólogo	CR	Superior na área de Fonoaudiologia e inscrição no conselho regional	40 horas	R\$ 6.555,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br

Médico Clínico Geral	1	Superior na área de Medicina e inscrição no conselho regional	20 horas	R\$ 10.283,41
Médico Clínico Geral CAPS	1	Superior na área de Medicina e inscrição no conselho regional	20 horas	R\$ 9.521,90
Médico Interior PSF	2	Superior na área de Medicina	40 horas	R\$ 22.890,89*
Motorista	3 + CR	Ensino Fundamental Incompleto com carteira de habilitação D	44 horas	R\$ 2.089,95
Nutricionista	CR	Superior na área de Nutrição e inscrição no conselho regional	40 horas	R\$ 6.855,94
Psicólogo	CR	Superior na área de Psicologia e inscrição no conselho regional	40 horas	R\$ 7.246,43
Técnico de Farmácia	CR	Ensino Técnico	40 horas	R\$ 2.177,45
Técnico em Laboratório /Análises Clínicas	CR	Ensino Técnico	40 horas	R\$ 2.177,45
Técnico em Enfermagem	CR	Ensino Técnico e inscrição no conselho regional	40 horas	R\$ 2.177,45
Técnico em Saúde Bucal	1 + CR	Ensino Técnico	40 horas	R\$ 2.177,45

*Limitado ao Redutor Salarial EC 41/2003.

1 - Das disposições preliminares:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais especializados para atuarem em estabelecimentos na Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis, exclusivamente para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público**, suprimindo as vagas existentes nesta Municipalidade, nos termos da Lei Municipal nº 1.434/2005 e da Lei Municipal 2.524/2022, inscrito como contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o seu contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes a “**ESCOLARIDADE**” e “**TEMPO DE SERVIÇO**”, conforme disposto no item 3.1 deste Edital.

1.3. Antes de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação, conforme previsto neste Edital.

1.3.1. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.4 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado - PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, fora do número de vagas ofertadas, neste caso, ocorrendo apenas expectativa de “**convocação**” e “**contratação**”, ficando reservado à Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis, o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste PSS.

1.5 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante a vigência deste PSS. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada. Quando o número de va-



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

gas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.6 De acordo com o disposto na Lei Estadual nº 12.274/2003 e conforme Recomendação Administrativa nº 001/2022 do MPPR de 22/07/2022, ficam assegurados aos candidatos Afrodescendentes, obedecidas as disposições do presente Edital, 10% (dez por cento) das vagas em cada cargo.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS, por meio de publicações no Diário Oficial deste Município e através do site www.prudentopolis.pr.gov.br, no link Concursos.

2 – Das Inscrições:

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente pelo site da Prefeitura de Prudentópolis, sito www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuinte/#/stpProcessos/abertura> - assunto INSCRIÇÃO PSS 03/2023 (o cargo a que se destina), mediante aceitação das regras deste Edital a partir das 17:00 horas do dia 25 DE JANEIRO DE 2023 até às 17:00 horas do dia 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

2.2 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento, bem como confere expressa anuência à publicação de informações como RG, CPF e data de nascimento, por se tratar em dados obrigatórios para a validação da inscrição.

2.3 Não haverá cobrança de inscrições.

2.4 Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

2.5 As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Prudentópolis o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

2.7 O candidato poderá se inscrever para qualquer um dos cargos públicos oferecidos, sendo permitido apenas uma inscrição por CPF, o qual gerará um número de protocolo que será o comprovante de inscrição.

2.8 Os documentos deverão ser digitalizados via original, em formato PDF, e encaminhados exclusivamente via protocolo, no ato da inscrição. Sendo eles:

- Documento de identificação com foto e CPF;
- Documento de comprovação de dependentes (Carteira de Identidade ou certidão de nascimento);
- Títulos;
- Registros de tempo de serviço.

2.9 Finalizada a inscrição, o candidato receberá um número de protocolo de conclusão de inscrição.

2.10 Após a conclusão da inscrição o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

2.11 Em caso de duplicidade de inscrição, será considerado pela comissão de avaliação, apenas o último protocolo enviado com toda a documentação anexada, dentro do prazo de inscrições.

2.12 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

2.13 Em hipótese alguma serão recebidos títulos e documentos fora do prazo previsto para inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

2.14 Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratações temporárias, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

2.15 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 18419/15, nº 16.945/11.

2.16 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.5, o candidato no ato da inscrição, deve se declarar portador de deficiência e encaminhar via protocolo, junto com os demais documentos digitalizados, o laudo médico comprobatório, contendo a descrição e CID da deficiência, bem como emitido por profissional devidamente registrado em órgão de classe.

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

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

2.19 Ficará assegurado ao candidato afrodescendente o percentual de 10% das convocações para contratações temporárias, conforme Lei Estadual n.º 14.274/2003.

2.20 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 2.19, o candidato no ato da inscrição, deve emitir declaração de próprio punho ser afrodescendente e encaminhar digitalizado, via protocolo junto com os demais documentos digitalizados.

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

2.22 Os candidatos inscritos na categoria Afrodescendente concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PCD), se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua pontuação e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

3. Critérios de Seleção, Classificação e Títulos

3.1 A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS, nomeada pelo Decreto nº 22/2023, por títulos comprovados, mediante os seguintes critérios:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO			
TÍTULO	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Ensino Fundamental completo	02 pontos	02	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Ensino médio incompleto	04 pontos	04	Declaração de matrícula atualizada
Ensino Médio completo	06 pontos	06	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Ensino Superior incompleto (cursando)	08 pontos	08	Declaração da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Ensino superior completo	10 pontos	10	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Participação em cursos relaciona-	Cursos realizados	10	Certificado da instituição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

dos a vaga concorrida	entre 2018 à 2023 com carga horária mínima de 8h: 1 ponto por certificado		ensino reconhecida pelo MEC e SISTEMAS
-----------------------	---	--	--

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

TÍTULO	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Ensino Superior incompleto (cursando)	08 pontos	08	Declaração da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Ensino superior completo	10 pontos	10	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Curso de Especialização (pós-graduação) Certificado, em quaisquer áreas de Saúde	Título em especialista com no mínimo 360 horas: 05 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Cursos relacionados a área da função em que se inscreveu com carga horária mínima de (60) horas	Cursos realizados entre 2018 e 2023: 02 pontos	02	Certificado pela instituição que desenvolveu o curso
Participação em cursos relacionados a vaga concorrida	Cursos realizados entre 2018 à 2023 com carga horária mínima de 8h: 1 ponto por certificado	10	Certificado da instituição de ensino reconhecida pelo MEC e SISTEMAS

MOTORISTA

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Ensino Fundamental Completo	02 pontos	02	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Ensino Médio Completo	03 pontos	03	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Ensino Superior Completo	05 pontos	05	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Curso especializado em transporte coletivo de passageiros ou transporte de emergência	Curso realizado entre 2018 à 2023: 10 pontos	10	Certificado pela instituição que desenvolveu



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

Inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses	10 pontos	10	Extrato emitido pelos órgãos de trânsito competente
Curso de Primeiros Socorros	Curso realizado entre 2018 à 2023: 05 pontos	05	Certificado pela instituição que desenvolveu
Curso de Socorrista	Curso realizado entre 2018 à 2023: 05 pontos	05	Certificado pela instituição que desenvolveu

ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, FONAUDIÓLOGO, EDUCADOR FÍSICO, NUTRICIONISTA, FISIOTERAPEUTA, BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO, PSICÓLOGO			
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Curso de Especialização (pós-graduação) Certificado, em quaisquer áreas de Saúde	Título em especialista com no mínimo 360 horas: 05 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Cursos de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC, em quaisquer áreas da Saúde.	Mestrados Realizados: 10 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Cursos de Doutorado e ou Pós-Doutorado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC - ou revalidado em território nacional se obtido no exterior, em quaisquer áreas da Saúde.	Doutorado(s) realizados: 10 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecida pelo MEC
Publicação de artigo científico em revistas indexadas.	Produção científica realizada entre 2018 e 2023: 01 ponto	3	Publicação em revista de artigo científico na área da saúde.
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da Saúde, no mínimo de 8 horas.	Participação realizada entre 2018 e 2023: 01 ponto	3	Certificado pela instituição que desenvolveu o evento
Cursos relacionados a área da função em que se inscreveu com carga horária mínima de (60) horas	Cursos realizados entre 2018 e 2023: 02 pontos	04	Certificado pela instituição que desenvolveu o curso

Médico Interior PSF, Médico Clínico Geral, Médico Clínico Geral CAPS			
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

Residência Médica em MFC- Medicina de Família e Comunidade ou Título de Especialista em MFC	Residência Médica em MFC a cada 5.760 horas: 5 pontos.	5	Certificado de Conclusão de Residência em MFC - Medicina de Família e Comunidade reconhecido pelo MEC ou Titulação registrada no CRM
Residência Ano adicional de Continuidade em MFC/R3	A cada 2880 horas: 5 pontos	5	Certificado pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM)
Participação em Curso na área de saúde e relacionado a vaga concorrida	Curso(s) realizado(s) entre 2018 - 2023 com carga horária mínima de 15 horas: 1 ponto por certificado	6	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC ou Instituição Ministério da Saúde (MS)
Participação em Congresso na área de Saúde	Congresso(s) realizado(s) entre 2018 - 2023: 1 ponto cada	5	Certificado pela instituição que desenvolveu
Produção científica na área de formação acadêmica	Produção Científica Realizada entre 2018 - 2023: 1 ponto cada	4	Publicação em Revista na área da saúde
Pós-graduação na área da vaga concorrida	Título de especialista com no mínimo 360 horas: 3 pontos cada	6	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Mestrado na área de Saúde	Mestrado(s) realizado(s): 4 pontos	4	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Doutorado na área da saúde	Doutorado(s) realizado(s): 5 pontos	5	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC

Técnico em Enfermagem, Técnico de Farmácia, Técnico em Laboratório, Técnico em Saúde Bucal

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Superior na área de Saúde	10 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Superior Incompleto (cursando) na área de Saúde	5 pontos	05	Declaração de matrícula e frequência emitida pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

			instituição de ensino, que seja reconhecida pela MEC
Pós-graduação na área da Saúde	Para cada curso concluído: 3 pontos	06	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Participação em Curso na área de saúde e relacionado a vaga concorrida	Curso(s) realizado(s) entre 2018-2023 com carga horária mínima de 60 horas : 5 pontos por certificado	15	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da Saúde, no mínimo de 8 horas.	Participação realizada entre 2018 e 2023: 01 ponto	04	Certificado pela instituição que desenvolveu o evento

PARA TODOS OS CARGOS:

Ano de Experiência Profissional comprovada na área pretendida.	A cada 1 (um) ano = 6 (seis) pontos	60*	Comprovação conforme itens 3.2.2 ao item 3.2.8 deste Edital
--	-------------------------------------	-----	---

*Será contabilizado somente ano completo (12 meses), sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado.

3.2 Dos Diplomas e Certificados apresentados

3.2.1 Os diplomas ou Certificados apresentados, deverão ser emitidos por Instituições de ensino, devidamente reconhecidas pelo MEC/MS.

3.2.2 Será pontuado o tempo de serviço de 10 (dez) anos, o qual será computado a partir do período de 24/01/2013 à 24/01/2023, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) pontos, comprovados na função ou cargo pretendido;

a) o tempo de serviço prestado como contratado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis será fornecido por certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos deste Município;

b) o tempo de serviço prestado em estabelecimentos público ou particular e em outros órgãos da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, poderá ser informado, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

3.2.3 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) tempo de serviço prestado como efetivo no Município de Prudentópolis, com posterior exoneração, ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo Município;

b) tempo de serviço prestado em estabelecimento público ou particular, ocorrerá mediante apresentação cópias das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, ocorrerá mediante apresentação de cópias de declaração, certidão ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.

3.2.4 O tempo de serviço das candidatas do sexo feminino, com idade acima de 62 (sessenta e dois) anos, e de candidatos do sexo masculino, acima de 67 (sessenta e sete) anos, somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS ou outro órgão de Previdência Própria, sendo que se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria até a data de início do benefício constante no documento, não será admitido para pontuação neste processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PRUDENTÓPOLIS**

www.prudentopolis.pr.gov.br

3.2.5 Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclatura diversa da exigida, o candidato deverá providenciar, junto ao contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função pretendida.

3.2.6 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

3.2.7 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

3.2.8 **O PSS não pontuará tempo de serviço superior a 10 (dez) anos.**

3.3 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação, referente a escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço. A pontuação atribuída consta nas tabelas de avaliação de títulos, bem como os demais requisitos das modalidades de ensino ofertadas deverão ser comprovadas através de documentação original dos títulos por ocasião da convocação.

4 – Dos critérios de Desempate

4.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que possuir:

1º) Maior idade;

2º) Ter maior número de dependentes;

3º) Maior tempo de experiência profissional comprovada

4.2 **Os documentos de identificação, de comprovação de dependentes e de tempo de serviço, deverão ser digitalizados em formato PDF e enviados, conforme item 2.8 deste Edital.**

5 - Da Classificação e Divulgação

5.1 A Comissão de Avaliação divulgará o resultado e classificação final em lista de ordem decrescente da pontuação na prova de Títulos, com o nome, data de nascimento e tempo de serviço informado.

5.2 A divulgação se dará através do Diário Oficial do Município, em Edital próprio, no site (www.prudentopolis.pr.gov.br), conforme cronograma, anexo II deste Edital.

6 - Dos Recursos

6.1 Os candidatos que desejarem interpor recurso contra as notas apresentadas, poderão fazê-lo pelo site www.prudentopolis.pr.gov.br, com a abertura de novo Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuinte/#!/stpProcessos/abertura> – assunto RECURSO PSS 03/2023, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da publicação da classificação.

6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções quanto a revisão da nota alcançada.

6.3 A Comissão Organizadora julgará os recursos e, caso a nota seja reavaliada, deverá a comissão publicar justificativa consistente para alteração de tal.

6.4 Passado o prazo de recursos, a homologação do Processo Seletivo Simplificado se dará através de Ato Oficial do Gestor municipal, juntamente com os membros da Comissão, sendo publicado no Diário Oficial do Município e no site (www.prudentopolis.pr.gov.br).

7. DAS CONVOCAÇÕES

7.1 O candidato aprovado será convocado através de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, no período de vigência do PSS, para atuar na Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 O candidato que não comparecer na data estabelecida em Edital de Convocação, bem como não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será eliminado automaticamente deste PSS, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

7.4 Ao ser convocado, o candidato que optar pela desistência da vaga, deverá preencher o Termo de Desistência, anexo III deste Edital, ficando automaticamente no final de lista.

7.5 Candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido e não apresentar Termo de Desistência, será excluído da lista de classificados.

8 - DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

Requisitos Básicos:

- ter nacionalidade brasileira;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- ter a idade mínima de dezoito anos completos;
- comprovar o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;
- comprovar boa conduta, mediante apresentação dos documentos exigidos no regulamento ou edital do concurso.

Documentos necessários para a contratação:

- Carteira de Trabalho;
- Extrato atualizado do PIS/PASEP (Caixa);
- 01 foto 3x4 (recente);
- RG e CPF
- Título de Eleitor e Comprovante da última eleição;
- Comprovante de Residência;
- Certificado de Reservista, Certificado de Dispensa ou isenção (para homens);
- Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e demais requisitos
- Comprovação de boa conduta mediante Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
- Aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- Declaração de não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo outra penalidade profissional;
- Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- Declarar não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- Xerox – Certidão de Nascimento de Filhos menores/Dependentes Imposto de Renda;
- Xerox – Certidão de Casamento;
- Número de telefone para contato.

8.2 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, publicado no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

9.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

9.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

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

9.4 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Legislação Vigente.

9.5 Os anexos I, II, III são partes integrantes deste Edital.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Recursos Humanos, pela Secretaria de Saúde e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.

Prudentópolis, 25 de janeiro de 2023.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Membros da Comissão:

Alloma C de Madureira Paula
Equipe Técnica

Cassia Jaine do Nascimento
Equipe Técnica

Erica Moleta Bini
Equipe Técnica

Vanderléia Schinemann
Equipe Técnica

Roberto Doglia de Oliveira
Equipe Técnica

Ayr Azevedo de Moura Cordeiro
Assessor Jurídico – Equipe de Apoio

Paula F M Becher
Dir. do RH– Equipe de Apoio

Selmo Andrei Bobato
Técnico em Informática – Equipe de Apoio

Gustavo Luis de César
Fiscalização – SINDISPRU



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

ANEXO I – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Apoiar as ESF/UBS na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades, apoiando na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais; Realizar atividades colaborativas diretas com as ESF/UBS, como atendimento compartilhado, quando necessário; visitas domiciliares conjuntas; grupos compartilhados, entre outros; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS ou não, o manejo de casos complexos, através de: atendimentos específicos, discussão de casos e construção de plano de cuidado, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico; apoio à tomada de decisão da ESF em situações complexas, urgentes ou imprevistas; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS o matriciamento no território; Realizar atendimentos e outras intervenções / atividades, em conjunto com as ESF/UBS ou em atendimento individual para todos os usuários de todas as faixas etárias e de todos os níveis de atenção a saúde, como promoção, prevenção e recuperação à saúde, dentro da capacidade tecnológica da atenção primária; Realizar a gestão/regulação da qualificação da demanda do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicas e a regulação do acesso a serviços de atenção especializada com critérios pré-definidos pela equipe e protocolo municipal; Realizar atendimentos individuais de casos selecionados em conjunto com as ESF ou encaminhados a partir de critérios pactuados com estas, com ênfase em intervenções breves e/ou focadas nos problemas; Democratizar as informações por meio de orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária; construir o perfil socioeconômico dos usuários, evidenciando as condições determinantes e condicionantes de saúde, com vistas a possibilitar a formulação de estratégias de intervenção por meio da análise da situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários, bem como subsidiar a prática dos demais profissionais de saúde; Facilitar e possibilitar o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social por meio da criação de mecanismos e rotinas de ação; Conhecer e mobilizar a rede de serviços, tendo por objetivo viabilizar os direitos sociais por meio de visitas institucionais, quando avaliada a necessidade pelo Serviço Social; Organizar, normatizar e sistematizar o cotidiano do trabalho profissional por meio da criação e implementação de protocolos e rotinas de ação; Elaborar estudos socioeconômicos dos usuários e suas famílias, com vistas a subsidiar na construção de laudos e pareceres sociais a perspectiva de garantia de direitos e de acesso aos serviços sociais e de saúde; Emitir manifestação técnica em matéria de serviço social, em pareceres individuais ou conjuntos, observando o disposto na Resolução CFESS nº 557/2009; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

Executam serviços de rotinas dos serviços em geral na instituição pública. Serviços gerais de limpeza, bens patrimoniais e materiais de consumo. Conservar alvenaria e fachadas lavando, preparando e aplicando produtos. Preparar refeições inclusive merenda escolar, prestar assistência às pessoas, cuidar de peças de vestuário como rouparia, conforme orientações recebidas. Fazer arrumação ou faxina cuidar de plantas do ambiente interno e externo. Serviços de jardinagem, viveiro de mudas, manejar áreas verdes, capinagem. Realizar manutenção e limpeza em geral em vias, limpar vias permanentes, logradouros, parques, praças e próprios públicos, como creches, escolas, postos de saúde e outros ambientes públicos. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: 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; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

Executar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros; Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Preparar reagentes, equipamentos e vidraria, orientar coleta de amostras, realizar coletas, se necessário, e preparar amostras para análise; Analisar soro antiofídico, pirogênio e demais substâncias de interesse humano; Analisar peças anatômicas e substâncias suspeitas de envenenamento; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Validar método de análise, produtos, processos, áreas e equipamentos; Analisar indicadores de qualidade; Monitorar e/ou propor produtos, processos, áreas e equipamentos pertinentes à área de atuação; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos da área de atuação, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade; Controlar descarte de produtos e materiais da área de atuação. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; Opinar na aquisição de fármacos; Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos. Assistir a Municipalidade elaborando e emitindo parecer dentro de sua área de especialidade sempre que necessário; Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e qualidade ambiental; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: DENTISTA

Atender e orientar pacientes bucal da população. Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Apoiar as ESF/UBS na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Apoiar as ESF/UBS na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais; Realizar atividades colaborativas diretas com as ESF/UBS, como atendimento compartilhado, quando necessário, visitas domiciliares conjuntas, grupos compartilhados, entre outros; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS ou não, o manejo de casos complexos, através de: atendimentos específicos, discussão de casos e construção de plano de cuidado, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico; apoio à tomada de decisão da ESF em situações complexas, urgentes ou imprevistas; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS o matriciamento no território; Realizar atendimentos e outras intervenções / atividades, em conjunto com as ESF/UBS ou em atendimento individual para todos os usuários de todas as faixas etárias e de todos os níveis de atenção a saúde, como promoção, prevenção e recuperação à saúde, dentro da capacidade tecnológica da atenção primária; Realizar a gestão/regulação da qualificação da demanda do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicas e a regulação do acesso a serviços de atenção especializada com critérios pré-definidos pela equipe e protocolo municipal; Realizar atendimentos individuais de casos selecionados em conjunto com as ESF ou encaminhados a partir de critérios pactuados com estas, com ênfase em intervenções breves e/ou focadas nos problemas; Compete exclusivamente ao Profissional de Educação Física, coordenar, planejar, programar, prescrever, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, orientar, ensinar, conduzir, treinar, administrar, implantar, implementar, ministrar, analisar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, realizar treinamentos especializa-



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

dos, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares; Executar atividades físicas, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, sendo da sua competência prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: ENFERMEIRO (A)

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas. O enfermeiro exerce todas as atividades de enfermagem, cabendo-lhe direção do órgão de enfermagem, integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia do serviço de unidade de enfermagem; organização e direção de serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, ordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem e pacientes. Respeitando-se as atribuições contidas na Lei do Exercício Profissional. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Apoiar as ESF/UBS na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Apoiar as ESF/UBS na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais; Realizar atividades colaborativas diretas com as ESF/UBS, como atendimento compartilhado, quando necessário, visitas domiciliares conjuntas, grupos compartilhados, entre outros; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS ou não, o manejo de casos complexos, através de: atendimentos específicos; discussão de casos e construção de plano de cuidado; interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico; apoio à tomada de decisão da ESF em situações complexas, urgentes ou imprevistas; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS o matriciamento no território; Realizar atendimentos e outras intervenções / atividades, em conjunto com as ESF/UBS ou em atendimento individual para todos os usuários de todas as faixas etárias e de todos os níveis de atenção a saúde, como promoção, prevenção e recuperação à saúde, dentro da capacidade tecnológica da atenção primária; Realizar a gestão/regulação da qualificação da demanda do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicas e a regulação do acesso a serviços de atenção especializada com critérios pré-definidos pela equipe e protocolo municipal; Realizar atendimentos individuais de casos selecionados em conjunto com as ESF ou encaminhados a partir de critérios pactuados com estas, com ênfase em intervenções breves e/ou focadas nos problemas; Executar atividades de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia. Realizar diagnósticos e prognósticos. Orientar familiares e/ou cuidadores sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida. Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; Diagnosticar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; Avaliar funções perceptocognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Reeducação postural dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cardíopulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial; Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Apoiar as ESF/UBS na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Apoiar às ESF/UBS na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais; Realizar atividades colaborativas diretas com as ESF/UBS e/ou equipe interdisciplinar, como atendimento compartilhado, quando necessário, visitas domiciliares conjuntas, grupos compartilhados, entre outros; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS ou equipe interdisciplinar ou outros equipamentos municipais, o manejo de casos complexos, através de: atendimentos específicos; discussão de casos e construção de plano de cuidado; interconsultas presenciais ou por telefone ou por meio eletrônico; apoio à tomada de decisão da ESF/UBS em situações complexas, urgentes ou imprevistas; Realizar atendimentos individuais de casos selecionados em conjunto com as ESF ou encaminhados a partir de critérios pactuados com estas, com ênfase em intervenções breves e/ou focadas nos problemas; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS o matriciamento no território; Realizar atendimentos e outras intervenções / atividades, em conjunto com as ESF/UBS ou em atendimento individual ambulatorial, para todos os usuários de todas as faixas etárias e em todas as áreas fonoaudiológicas (linguagem, disfagia, audição, voz, motricidade orofacial, saúde coletiva) como promoção, prevenção, acompanhamento e recuperação à saúde, dentro da capacidade tecnológica da atenção primária; Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo de acordo com a necessidade do caso; Realizar terapia e/ou acompanhamento fonoaudiológico através de visitas domiciliares para os casos de pacientes com enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou im-



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

possibilitados de ir até o ambulatório; Realizar encaminhamentos para serviços especializados quando necessário; Realizar a gestão/regulação da qualificação da demanda do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicas e a regulação do acesso a serviços de atenção especializada com critérios pré-definidos pela equipe e protocolo municipal; Realizar exames audiológicos disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

MÉDICO CLÍNICO GERAL E CLÍNICO GERAL CAPS

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de doenças, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; - Examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, acompanhando-os com padrões normais; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: MÉDICO PSF INTERIOR

O Médico da Saúde da Família se responsabiliza pelo acompanhamento de famílias, e estes passam a ter co-responsabilidade no cuidado à saúde. A atuação dos médicos ocorre principalmente nas unidades básicas de saúde, nas residências e na mobilização da comunidade, caracterizando-se: como porta de entrada de um sistema hierarquizado e regionalizado de saúde; por intervir sobre os fatores de risco aos quais a comunidade está exposta; por prestar assistência integral, permanente e de qualidade; por realizar atividades de educação e promoção da saúde. Estabelece vínculos de compromisso e de co-responsabilidade com a população; por estimular a organização das comunidades para exercer o controle social das ações e serviços de saúde; por utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões; por atuar de forma intersetorial, por meio de parcerias estabelecidas com diferentes segmentos sociais e institucionais, de forma a intervir em situações que transcendem a especificidade do setor saúde e que têm efeitos determinantes sobre as condições de vida e saúde dos indivíduos-famílias-comunidade. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: MOTORISTA

Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, ônibus de transporte de alunos. Promover o controle e a manutenção dos equipamentos de combate ao incêndio. Transportar, coletar e entregar cargas em geral; guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Auxiliar nos serviços de lavagem, limpeza, lubrificação, mecânica e manutenção dos veículos. Levantar as necessidades de manutenção preventiva ou corretiva da frota de veículos. Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do município. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Realizar outras atividades de serviços quando solicitado e todas as funções aplicáveis a que diz aos motoristas em caráter suplementar. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

CARGO: NUTRICIONISTA

Apoiar as ESF/UBS na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Apoiar as ESF/UBS na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais; Realizar atividades colaborativas diretas com as ESF/UBS, como atendimento compartilhado, quando necessário, visitas domiciliares conjuntas, grupos compartilhados, entre outros; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS ou não, o manejo de casos complexos, através de: atendimentos específicos, discussão de casos e construção de plano de cuidado, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico; apoio à tomada de decisão da ESF em situações complexas, urgentes ou imprevistas; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS o matriciamento no território; Realizar atendimentos e outras intervenções / atividades, em conjunto com as ESF/UBS ou em atendimento individual para todos os usuários de todas as faixas etárias e de todos os níveis de atenção à saúde, como promoção, prevenção e recuperação à saúde, dentro da capacidade tecnológica da atenção primária; Realizar a gestão/regulação da qualificação da demanda do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicas e a regulação do acesso a serviços de atenção especializada com critérios pré-definidos pela equipe e protocolo municipal; Realizar atendimentos individuais de casos selecionados em conjunto com as ESF ou encaminhados a partir de critérios pactuados com estas, com ênfase em intervenções breves e/ou focadas nos problemas; Apoiar e dar suporte para grupos abertos de promoção de alimentação saudável para a população por faixa etária específica em todas as ESF/UBS de referência; Apoiar programas e ações de vigilância e segurança alimentar e nutricional no âmbito da SMS, de acordo com pactuação local; Apoiar as atividades coletivas das ESF e realizar ações de educação permanente segundo suas necessidades e demandas, contribuindo com saberes de seu núcleo; Realizar atendimento individual de casos com doenças crônicas (Câncer, AVC, doenças degenerativas), o acompanhamento e seguimento; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; participar de programas de educação nutricional; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: PSICÓLOGO

Apoiar as ESF/UBS na territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Apoiar as ESF/UBS na articulação de recursos terapêuticos do território e das redes de saúde e intersetoriais; Realizar atividades colaborativas diretas com as ESF/UBS, como atendimento compartilhado, quando necessário, visitas domiciliares conjuntas, grupos compartilhados, entre outros; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS ou não, o manejo de casos complexos, através de: atendimentos específicos, discussão de casos e construção de plano de cuidado, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico; Apoio à tomada de decisão da ESF em situações complexas, urgentes ou imprevistas; Realizar, em conjunto com as ESF/UBS o matriciamento no território; Realizar atendimentos e outras intervenções / atividades, em conjunto com as ESF/UBS ou em atendimento individual para todos os usuários de todas as faixas etárias e de todos os níveis de atenção à saúde, como promoção, prevenção e recuperação à saúde, dentro da capacidade tecnológica da atenção primária; Realizar a gestão/regulação da qualificação da demanda do acesso aos seus atendimentos e intervenções específicas e a regulação do acesso a serviços de atenção especializada com critérios pré-definidos pela equipe e protocolo municipal; Realizar atendimentos individuais de casos selecionados em conjunto com as ESF ou encaminhados a partir de critérios pactuados com estas, com ênfase em intervenções breves e/ou focadas nos problemas; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóri-



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

cas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem e pacientes em estado grave, na preservação e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de infecções, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Integrar a equipe de saúde; Realizar os diversos procedimentos e cuidados de enfermagem; Realizar retirada de pontos; Operar equipamentos e manusear materiais próprios do campo de atuação; Preparar, conservar e administrar medicamentos e vacinas; Efetuar a coleta de material para exame; Prestar atendimentos em casos de urgência e emergência; Desenvolver o atendimento integral ao paciente em estado grave; Colaborar no planejamento e organização da assistência de enfermagem; Participar de equipe multidisciplinar no atendimento ao paciente. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA

Efetuar manutenção de rotina: Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado. Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes. Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar entrada e saída de medicamentos de controle especial. Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos. Atender usuários: Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares. Utilizar recursos de informática. Participar de campanhas sanitárias. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATO	LOCAL
18/01tg/2023	Publicação da autorização para abertura e Comissão do PSS.	Diário Oficial
25/01/2023	Publicação do Edital e Divulgação do Edital Internet.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
25/01/2023 à 03/02/2023	Período de Inscrições e entrega dos Títulos.	www.prudentopolis.pr.gov.br
06/02/2023 à 13/02/2023	Avaliação Curricular, pela comissão.	
14/02/2023	Publicação do Resultado da Avaliação curricular, com critério de desempate.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
15 e 16/02/2023	Período para interposição de Recurso do Resultado	www.prudentopolis.pr.gov.br
22 à 24/02/2023	Análise dos Recursos	
27/02/2023	Publicação da Decisão dos recursos, bem como resultado Final do PSS.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br