PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RESERVA
ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023
CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, PARA CARGOS DE PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, DENTISTA II, ENFERMEIRO PADRÃO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, AGENTE DE SAÚDE BUCAL, ASSISTENTE SOCIAL ATENDENDO A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE RESERVA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RESERVA - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Municipal nº. 016, de 08 de julho de 2005, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para a contratação temporária de psicólogo e nutricionista no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e além disso, a contratação de dentista II, enfermeiro padrão, técnico em radiologia e agente saúde bucal, no âmbito da Secretaria de Saúde neste Município, e a contratação de assistente social, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. OBJETIVOS E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção pública por tempo determinado destina-se à contratação no cargo de psicólogo, nutricionista, dentista II, enfermeiro padrão, técnico em radiologia, agente de saúde bucal e assistente social para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no Município.

1.2 A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado compete à Comissão Organizadora do PSS, instituída e nomeada através da Portaria nº. 3974/2023, de 27 de janeiro de 2023 e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

1.3 Este edital será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico: http://www.reserva.pr.gov.br.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do edital de homologação final do resultado do processo seletivo, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5 Este Processo Seletivo consistirá unicamente em Prova de Títulos referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço, conforme disposto no Anexo I, parte integrante deste Edital, etapa esta de caráter classificatório, e de posterior exame médico admissional de caráter eliminatório.

1.6 É de competência da própria Comissão Organizadora, a avaliação de títulos e currículo.

1.7 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição da República e na Lei Municipal nº. 016, de 08 de julho de 2005.

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

1.9 Qualquer interessado poderá participar do Processo Seletivo, inclusive aqueles que não possuírem títulos a comprovar, conforme disposto no Anexo I deste Edital, os quais não serão pontuados e sua eventual contratação ficará condicionada, ainda, à comprovação dos requisitos específicos para o exercício do cargo conforme subitem seguinte.

1.10 A contratação está condicionada ainda à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados no quadro abaixo bem como daqueles enumerados no item 8.7 deste Edital.

1.11 REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

CARGO	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Psicólogo	01	40h/semanais	R$ 4.592,83	Nível superior completo e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRF
Nutricionista	01	40h/semanais	R$ 4.082,50	Nível superior completo e registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN
Dentista II	06	40h/semanais	R$ 4.592,83	Nível superior completo e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO
Enfermeiro padrão	01	40h/semanais	R$ 4.592,83	Nível superior completo e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

Técnico em Radiologia	02	20h/semanais	R$ 2.360,20	Nível médio completo, curso técnico em radiologia e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia - CRTR
Agente de Saúde Bucal	02	40h/semanais	R$ 1.530,95	Nível médio completo e formação em curso de auxiliar ou técnico de saúde bucal.
Assistente Social	03	30h/semanais	R$ 4.592,83	Nível superior completo e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS

OBS: 1. Para comprovar os requisitos específicos, as habilitações dos cursos deverão estar reconhecidas e certificadas pelo órgão competente. 2. Sobre a remuneração bruta haverá a incidência de descontos legais, inclusive as decorrentes do art. 37, XI da Constituição Federal.

1.12 As descrições das atribuições do cargo constam do Anexo II, parte integrante deste Edital.

1.13 As contratações decorrentes deste Edital, com o número de 01 (uma) vaga para o cargo de Psicólogo, com a carga horária de 40 horas semanais, tem por objetivo a atuação na rede municipal de ensino no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer do Município de Reserva, para atendimento dos alunos que necessitem de intervenção no processo de aprendizagem.

1.14 As contratações decorrentes deste Edital, com o número de 01 (uma) vaga para o cargo de Nutricionista, com a carga horária de 40 horas semanais, tem por objetivo a atuação deste no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer do Município de Reserva, para assumir a função de exercer a responsabilidade técnica pela alimentação escolar da rede municipal de ensino.

1.15 As contratações decorrentes deste Edital, com o número de 06 (seis) vaga para o cargo de Dentista II, com a carga horária de 40 horas semanais, tem por objetivo a atuação no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Reserva, para atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, conforme o que segue:

CARGO/FUNÇÃO	Nº.VAGAS	CARGA HORÁRIA	LOCALIDADE
Dentista II	01	40 horas	UBS Cruzeiro
Dentista II	01	40 horas	UBS Vila Martins
Dentista II	01	40 horas	UBS Centro
Dentista II	01	40 horas	UBS Rio Novo
Dentista II	01	40 horas	UBS Santa Helena
Dentista II	01	40 horas	UBS José Lacerda

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

1.16 As contratações decorrentes deste Edital, com o número de 02 (duas) vagas para o cargo de Técnico de Radiologia, com a carga horária de 20 horas semanais, tem por objetivo a atuação deste no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Reserva, para atendimento da demanda atual na área.

1.17 As contratações decorrentes deste Edital, com o número de 02 (duas) vagas para o cargo de Agente de Saúde Bucal, com a carga horária de 40 horas semanais, e com atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento nas Unidades Básicas de Saúde.

1.18 As contratações decorrentes deste Edital, com o número de 03 (três) vagas para o cargo de Assistente Social, com a carga horária de 30 horas semanais, tem como objetivo atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.19 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, por meio do endereço eletrônico: http://www.reserva.pr.gov.br/, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipuladas e nos que forem publicados durante a execução desse Processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.20 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.21 Os contratados submetem-se ao regime de trabalho definido na Lei nº. 785/2017.

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

1.23 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

1.24 Horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico;

1.25 Férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;

1.26 Inscrição no Regime Geral da Previdência Social – RGPS, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado;

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

1.27 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários;

1.28 Este Processo Seletivo Simplificado terá as seguintes etapas nas prováveis datas:

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	Até o dia 22/02/2023 no diário oficial do Município, Jornal da Manhã.
Impugnações ao Edital	23/02/2023 a 24/02/2023
Período de Inscrições	**27/02/2023 a 06/03/2023**
Publicação da Homologação das Inscrições	08/03/2023
Recursos ao resultado das inscrições	09/03/2023 a 10/03/2023
Divulgação das Notas	13/03/2023
Recursos	14/03/2023 a 15/03/2023
Publicação do Resultado Final	17/03/2023
Recursos	20/03/2023 à 21/03/2023
Publicação da homologação do Resultado Final	22/03/2023

- De acordo com a conveniência da Administração Pública, as datas poderão sofrer alterações, e poderá haver prorrogação de prazo de inscrições, ainda que específico a determinado cargo, que serão comunicadas por meio do sítio eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico http://www.reserva.pr.gov.br. e no Diário Oficial do Município.

2. DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO TESTE SELETIVO

2.1 As inscrições serão aceitas nas formas presencial e on-line. Dúvidas ou maiores Informações pelo contato telefônico (42) 99163-3766 , ou por e-mail para o endereço eletrônico educacaoreserva@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 11:00h e das 13:30 às 17:00 (horário de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

2.2 As inscrições na forma presencial poderão ser realizadas a partir do dia 27 (vinte e sete) de fevereiro de 2023, até o dia 06 (seis) de março de 2023, no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer localizada na Rua Professora Wanda Slysz Piotrowski, 290, Jardim Galiléia, Reserva, Estado do Paraná.

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

2.3 As inscrições na forma on-line serão realizadas no período de 27 (vinte) de fevereiro de 2023 até o dia 06 (seis) de março de 2023, até o horário das 23h59.

2.3.1 Será considerado para verificação da data e hora do pedido de inscrição on-line, a data e hora da postagem do e-mail pelo candidato.

2.3.2 As inscrições na forma on-line serão realizadas através do envio de mensagem eletrônica/e-mail para o endereço educacaoreserva@gmail.com, com o título indicando tratar-se de PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO PSS 001/2023. Em anexo à mensagem, o candidato deverá anexar às cópias digitalizadas de toda a documentação exigível para o processo de inscrição conforme descrito no item 2.8, inclusive os Anexos do Presente Edital devidamente assinados.

2.4 Não haverá taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado.

2.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Reserva o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.6 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

2.7 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.

2.8 No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição constante do Anexo III, se portador de deficiência deverá preencher o formulário do anexo IV e a declaração do anexo VI e apresentar os seguintes documentos:

2.8.1. Documento original de identidade e uma fotocópia;

2.8.2. Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF – original e uma fotocópia.

2.8.3 Diploma original de conclusão do curso exigido para o cargo e uma fotocópia.

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

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.10 O município não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam o encaminhamento das informações por meio eletrônico.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 Considerando que o presente Processo Seletivo se destina a atender a contratação emergencial de 01 (uma) vaga o cargo de Psicólogo (Educação), 01 (uma) vaga para o cargo de Nutricionista (Educação), 06 (seis) vagas para o cargo de Dentista II (Saúde), 01 (uma) vaga de Enfermeiro Padrão (Saúde), 02 (duas) vagas para o cargo de Técnico de Radiologia (Saúde), 02 (duas) vagas de Agente de Saúde Bucal (Saúde) e 03 (três) vagas para o cargo de Assistente Social (Assistência Social), a concorrência será igual entre todos os candidatos interessados, independente da condição de participação do candidato.

3.2 Em caso de ampliação de vagas durante a vigência do Processo Seletivo, bem como respeitado o prazo de validade do mesmo, fica assegurado aos candidatos que se inscreverem na condição de reservas de vagas para pessoa com deficiência os seguintes percentuais e condições de participação.

3.3 Da pessoa com deficiência (PcD):

3.3.1 O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência deverá, no Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar tal condição e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID.

3.3.2 Aos candidatos que declararem-se pessoa com deficiência será reservado, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298,de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como da Súmula nº 377 do STJ e do artigo 9º da Lei Municipal nº 4.928/92, o

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Teste Seletivo, ou seja, a cada 20 (vinte) vagas à serem contratadas, 1 (uma) será destinada ao(à) candidato(a) com deficiência, desde que as atribuições e responsabilidades do emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.3.3 A contagem para aplicação da reserva de vagas ocorre pelas vagas efetivamente contratadas.

3.3.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com as atribuições do cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, quando da eventual convocação para provimento no cargo, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

3.3.5 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I. deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04);

II. deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04);

III. deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04);

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

IV. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e trabalho;

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

VI. a pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

3.3.6 Os candidatos que optarem pela participação na reserva de vagas destinadas as pessoas com deficiência e que forem aprovados e convocados para assumirem vagas no presente Processo Seletivo deverão apresentar, no ato da convocação, laudo médico original ou cópia autenticada, redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

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

3.3.8 O candidato com deficiência, quando de eventual convocação para aceite de vaga e encaminhamento à realização dos exames admissionais que precedem à contratação, serão submetidos à avaliação clínica pela Perícia Oficial do Município, em data a ser agendada junto ao Departamento de Recursos Humanos, que deliberará, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, a condição do candidato autodeclarado como pessoa portadora de deficiência, a fim de convalidá-la, bem como emitirá parecer quanto à veracidade da declaração.

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

4. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

4.1 No momento da inscrição o candidato apresentará, os documentos pessoais e de qualificação (diploma), os títulos de que dispuser para classificação no certame. Todos os documentos deverão estar acondicionados em envelope sem timbre e devidamente lacrado.

4.2 Os comprovantes de Escolaridade deverão ser demonstrados mediante apresentação de Diplomas ou Certificados de conclusão de curso e, para os cargos de Psicólogo, Nutricionista, Dentista II, Enfermeiro Padrão, Técnico de Radiologia, Agente de Saúde Bucal e Assistente Social.

4.3 O Tempo de Serviço deverá ser comprovado:

4.3.1 - Será pontuado somente o tempo de serviço dentro do período de **01/03/2018 a 01/03/2023**, até o limite de 60 (sessenta) pontos, sendo 1 (um) ponto para cada mês trabalhado.

4.3.2 Os comprovantes (títulos) deverão ser entregues unicamente no momento da realização da inscrição.

5. DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 Encerrado o período de inscrições, a Comissão Organizadora procederá à rigorosa análise, conferência e lançamento dos documentos apresentados pelos candidatos, pontuando-os nos termos do anexo I deste Edital, a fim de apurar a média obtida pelo candidato e tornar pública a divulgação das notas e a relação dos aprovados e desclassificados no Teste Seletivo, cuja previsão consta do cronograma definido no presente edital, através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município (Jornal da Manhã de Ponta Grossa) e disponibilizado no endereço eletrônico www.reserva.pr.gov.br.

5.2 A nota mínima para classificação dos candidatos aos cargos de Psicólogo, Nutricionista, Dentista II, Enfermeiro Padrão, Técnico de Radiologia, Agente de Saúde Bucal, e Assistente Social, é de 50 pontos, que correspondem ao valor da formação básica para investidura no cargo, conforme disposto no item 1.9 do Edital 001/2022 - Processo Seletivo Simplificado.

5.3 O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, ou conforme o cronograma disposto no item 1.16 deste Edital, a contar do próximo dia útil da publicação das

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

notas, para recorrer quanto a sua pontuação e/ou desclassificação no Processo Seletivo Simplificado.

5.4 Decididos os recursos porventura interpostos, será publicada a Classificação Final do Processo Seletivo, cuja previsão consta do cronograma deste documento, através de Edital específico que será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico www.reserva.pr.gov.br.

5.5 O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, para recorrer quanto a sua classificação, inclusive no que tange o critério de desempate no Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item 6 deste Edital.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

6.1 Havendo igualdade de pontuação, na soma dos itens de Escolaridade e Tempo de Serviço, será considerada, para efeito de desempate, a maior idade, em conforme ao Estatuto do Idoso, Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

7. DOS RECURSOS

7.1 Poderá o candidato interpor recurso contra o Edital das Inscrições, Edital de divulgação das Notas, Edital de Convalidação das Reservas de Vagas e Edital de Classificação Final, o que poderá fazê-lo pelo período de até 02 (dois) dias úteis contados de sua respectiva publicação, na forma prevista no cronograma, em documento endereçado e protocolizado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Rua Professora Wanda Slysz Piotrowski, 290, Jardim Galiléia, Reserva – PR, ou por e-mail dirigido ao correio eletrônico da Comissão Organizadora: educacaoreserva@gmail.com.

7.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

7.3 Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, ou via fax não serão admitidos, nem analisados.

7.4 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição e participação do Processo Seletivo.

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

7.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 7.1.

7.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

7.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão improvidos.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

8.1 Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município e o resultado e classificação final publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico: www.reserva.pr.gov.br

8.2 A homologação final do Processo Seletivo Simplificado e a divulgação estão previstas no cronograma do presente edital.

8.3 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado.

8.4 O contrato terá a duração de até 01 (um) ano, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público e/ou rescindido a qualquer tempo em virtude do preenchimento de vagas através de concurso público ou ainda, pelo encerramento da necessidade da administração.

8.5 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

8.6 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital.

8.7 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos:

a) ser aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado;

b) comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;

c) ter completado 18(dezoito) anos de idade;

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

d) encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Civis e Políticos, se brasileiro ou naturalizado;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, se for o caso;

f) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se brasileiro ou naturalizado;

g) possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, atestada por laudo médico emitido por médico do trabalho designado pelo Município de Reserva;

h) não exercer outro Emprego, Cargo, ou Função Pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentando declaração própria sobre essa condição, ressalvadas às exceções constitucionais;

i) não ter sido demitido(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;

j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

8.8 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do subitem anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, consequentemente, sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

8.9 Será considerado desistente, perdendo o direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo até de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data estipulada para comparecimento publicada no edital de convocação.

8.10 Está dispensado da obrigatoriedade de cessar vínculo com as instituições citadas na alínea “h”, o candidato (a) enquadrado(a) na execução prevista na alínea “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observada ainda a compatibilidade de horário entre os trabalhos.

8.11 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, deverão ser submetidos a uma Avaliação Clínica, sendo considerado inapto para o arco ocupacional aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

8.12 Serão desclassificados(as) ainda, os(as) candidatos(as) que encaminhados(as) não se submeterem à perícia médica ou deixarem de apresentar a documentação exigida, no prazo estabelecido no edital de convocação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como dos eventuais comunicados e editais a serem publicados no Jornal Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico www.reserva.pr.gov.br, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

9.3 É de inteira responsabilidade do candidato, também, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato, que serão devidamente publicadas no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico http://www.reserva.pr.gov.br, reservando-se a Prefeitura do Município de Reserva o direito de desclassificar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

9.4 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado, publicada no Diário Oficial do Município.

9.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Reserva, 22 de fevereiro de 2023.

LUCAS MACHADO RIBEIRO
Prefeito do Município de Reserva
Estado do Paraná

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

ANEXO I

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001 / 2023

FUNÇÃO: PSICÓLOGO - 40 HORAS SEMANAIS			
TÍTULOS	**DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**	**PONTOS**	**ATÉ NO MÁXIMO**
Requisito Básico - Formação em nível superior e Diploma do curso superior de Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso e Comprovante de inscrição no Conselho Regional competente	50 pontos	-
2a. Formação em nível superior (licenciatura ou graduação)	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação na área de Psicologia	Diploma, ou certificado de conclusão de curso	15 pontos	30 pontos
Mestrado/Doutorado, na área de Psicologia	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso	30 pontos	30 pontos
Atuação em serviço público	Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função pleiteada	12 pontos para cada ano trabalhado	60 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**190 pontos**

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA - 40 HORAS SEMANAIS			
TÍTULOS	**DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**	**PONTOS**	**ATÉ NO MÁXIMO**
Requisito Básico - Formação em nível superior e Diploma do curso superior de Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso e Comprovante de inscrição no Conselho Regional competente	50 pontos	-
2a. Formação em nível superior		20 pontos	20 pontos

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

(licenciatura ou graduação)	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso		
Pós-Graduação na área de Nutrição	Diploma, ou certificado de conclusão de curso	15 pontos	30 pontos
Mestrado/Doutorado, na área de Nutrição	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso	30 pontos	30 pontos
Atuação em serviço público	Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função pleiteada	12 pontos para cada ano trabalhado	60 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**190 pontos**

FUNÇÃO: DENTISTA II - 40 HORAS SEMANAIS			
TÍTULOS	**DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**	**PONTOS**	**ATÉ NO MÁXIMO**
Requisito Básico - Formação em nível superior e Diploma do curso superior de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso e Comprovante de inscrição no Conselho Regional competente	50 pontos	-
2a. Formação em nível superior (licenciatura ou graduação)	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação na área de Odontologia	Diploma, ou certificado de conclusão de curso	15 pontos	30 pontos
Mestrado/Doutorado, na área de Odontologia	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso	30 pontos	30 pontos
Atuação em serviço público	Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função pleiteada.	12 pontos para cada ano trabalhado	60 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**190 pontos**

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

FUNÇÃO: ENFERMEIRO PADRÃO - 40 HORAS SEMANAIS			
TÍTULOS	**DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**	**PONTOS**	**ATÉ NO MÁXIMO**
Requisito Básico - Formação em nível superior e Diploma do curso superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso e Comprovante de inscrição no Conselho Regional competente	50 pontos	-
2a. Formação em nível superior (licenciatura ou graduação)	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação na área de Enfermagem	Diploma, ou certificado de conclusão de curso	15 pontos	30 pontos
Mestrado/Doutorado, na área de Enfermagem	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso	30 pontos	30 pontos
Atuação em serviço público	Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função pleiteada.	12 pontos para cada ano trabalhado	60 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**190 pontos**

FUNÇÃO: TÉCNICO RADIOLOGIA - 20 HORAS SEMANAIS			
TÍTULOS	**DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**	**PONTOS**	**ATÉ NO MÁXIMO**
Requisito Básico - Formação em nível médio completo. Curso técnico em Radiologia e registro no Conselho Regional dos Técnicos em Radiologia - CRTR	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso e Comprovante de inscrição no Conselho de Classe	50 pontos	-
Graduação em nível superior na área de		20 pontos	20 pontos

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

Radiologia (licenciatura ou graduação)	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso		
Pós-Graduação na área de Radiologia	Diploma, ou certificado de conclusão de curso	15 pontos	30 pontos
Mestrado/Doutorado, na área de Radiologia	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso	30 pontos	30 pontos
Atuação em serviço público	Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função pleiteada	12 pontos para cada ano trabalhado	60 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**190 pontos**

FUNÇÃO: AGENTE DE SAÚDE BUCAL - 40 HORAS SEMANAIS			
TÍTULOS	**DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**	**PONTOS**	**ATÉ NO MÁXIMO**
Requisito Básico - Formação em nível médio completo e Diploma do Curso de Auxiliar ou Técnico de Saúde Bucal	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso	50 pontos	-
Formação em nível superior na área de Saúde	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação na área de Saúde	Diploma, ou certificado de conclusão de curso	15 pontos	30 pontos
Mestrado/Doutorado, na área de Saúde	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso	30 pontos	30 pontos
Atuação em serviço público	Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função pleiteada.	12 pontos para cada ano trabalhado	60 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**190 pontos**

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS SEMANAIS			
TÍTULOS	**DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**	**PONTOS**	**ATÉ NO MÁXIMO**
Requisito Básico - Formação em nível superior e Diploma do curso superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso e Comprovante de inscrição no Conselho Regional competente	50 pontos	-
2a. Formação em nível superior (licenciatura ou graduação)	Diploma, ou Certificado de Conclusão de curso	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação na área de Serviço Social	Diploma, ou certificado de conclusão de curso	15 pontos	30 pontos
Mestrado/Doutorado, na área de Serviço Social	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso	30 pontos	30 pontos
Atuação em serviço público	Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função pleiteada	12 pontos para cada ano trabalhado	60 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**190 pontos**

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 001/2022

FUNÇÃO: PSICÓLOGO - 40 HORAS SEMANAIS
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Para os trabalhadores dessa família é exigido o nível superior completo e experiência profissional que varia segundo a formação.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emitir parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmías, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas demateriais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA - 40 HORAS SEMANAIS
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Para ingressar nessas ocupações é necessário que o trabalhador tenha curso superior em nutrição.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degustar os pratos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: DENTISTA II - 40 HORAS SEMANAIS
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: As ocupações requerem, para seu exercício, formação em odontologia e registro no CRO e atualização constante.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescrever ou administra

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescrever medicamentos quando necessário; Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO PADRÃO - 40 HORAS SEMANAIS
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior de enfermagem e registro no COREN.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA - 20 HORAS SEMANAIS
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: O exercício dessas ocupações requer formação técnica de nível médio em operação de equipamentos médicos e odontológicos, oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; Revelar e encaminhar os exames realizados; Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; Monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: AGENTE DE SAÚDE BUCAL - 40 HORAS SEMANAIS
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: O acesso ao cargo e ao exercício profissional requer ensino médio e formação em curso de auxiliar ou técnico de saúde bucal.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: participar do treinamento e capacitação do Auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção a saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clinicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitario e materiais odontológicos na restauração dentaria direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS SEMANAIS
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: O exercício dessa ocupação requer curso superior em serviço social.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; Encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; Planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio econômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO
Nome completo, sem abreviações:
Sexo:
Documento de Identidade nº:
Órgão expedidor do Documento:
CPF/MF nº:
Título Eleitoral nº:
Data de nascimento:
Estado Civil:
Número de Filhos:
Endereço Completo:
Cidade:
Estado:
CEP:
Telefone Celular para contato:
Telefone Fixo para contato:
E-mail para contato:
Portador de Deficiência? ( ) Sim ( ) Não
Tipo de Deficiência:
Grau de Escolaridade:
OPÇÃO: ( ) PSICÓLOGO ( ) NUTRICIONISTA ( ) DENTISTA II ( ) ENFERMEIRO PADRÃO ( ) TÉCNICO DE RADIOLOGIA ( ) AGENTE DE SAÚDE BUCAL ( )ASSISTENTE SOCIAL
Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no Processo. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no Edital I do Teste Seletivo Simplificado n.º 001/2023
Data: _____/_____/2023
Assinatura do Candidato

Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição		
Tipo dos Documentos	**Conferência**	
Fotocópias	**Apresentou?**	**Confere com o original?**
Documento de Identidade	( )Sim ( )Não	( )Sim ( )Não
Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, CPF/MF		
Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar (se homem, brasileiro ou naturalizado)	( )Sim ( )Não	( )Sim ( )Não
Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 3(três) últimas eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (se brasileiro ou naturalizado)	( )Sim ( )Não	( )Sim ( )Não
Certificado de conclusão de curso ou diploma de conclusão do ensino fundamental e/ou médio	( )Sim ( )Não	( )Sim ( )Não
Certificado de conclusão de curso ou diploma de Médico/Engenheiro Civil e registro no respectivo Conselho	( )Sim ( )Não	( )Sim ( )Não
Demais documentos que possibilitem a pontuação de seus títulos e experiência profissional	( )Sim ( )Não	( )Sim ( )Não
O funcionário responsável pela inscrição escreveu de próprio punho e com caneta a expressão “Confere com o Original”, Assinou e colocou a Data em todas fotocópias	( )Sim ( )Não	
Data:	_____/_____/2023	
Nome do Funcionário responsável pela inscrição:		
Assinatura do Funcionário Responsável pela inscrição:		
Nome do Candidato:		
Assinatura do Candidato:		

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL REFERENTE A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

NOME:_____

Nº RG:
_____

Venho por meio deste, requerer as seguintes condições especiais:
1. ( ) Deficiência física;
2. ( ) Deficiência auditiva;
3. ( ) Deficiência visual;
4. ( ) Deficiência múltipla.

_____
_____

Nestes termos, aguardo deferimento.

_____, ____ / ____ / 2023. Local/Data

_____
ASSINATURA

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

Eu, _____ DECLARO:
1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
3- Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal;
4- Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito(a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

_____, ____ / ____ / 2023. Local/Data

_____
ASSINATURA

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com

ANEXO VI
DECLARAÇÃO
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

Eu, _____, DECLARO estar ciente que na data de minha convocação, deverei estar com 18 (dezoito) anos completos, nos termos do EDITAL I do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, sob pena de ser desclassificado (a) do processo para o cargo de _____.

_____, ____ / ____ / 2023. Local/Data

_____
ASSINATURA

Av. Cel. Rogério Borba, n.741 - Centro | Reserva - Paraná - CEP: 84320-000
Telefone: (42) 3276-8320 | E-mail: gabinete.reserva@gmail.com