

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ERRATA 02 DO EDITAL 001/2021 PUBLICADO NO DIARIO OFICIAL NO**  
**DIA 12/02/2021.**

**ONDE SE LÊ:**

Anexo I

**FONOAUDIÓLOGO**

Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiologia; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**LEIA-SE:**

Anexo I

**FONOAUDIÓLOGO**

Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiologia; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Fonoaudiologia**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

***NENEU JOSE ARTIGAS***

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Suellen Aparecida Cropolato de Lara  
**Código Identificador:**11A3A494

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/02/2021. Edição 2204

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**, Estado do Paraná, com amparo na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 686/2021, de 10 de Fevereiro de 2021, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, relacionado à adequação da estrutura funcional, com vistas ao atendimento incremental decorrente de maior demanda na prestação dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação de Itaperuçu - PR resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para o suprimento de pessoal, devido ao incremento da demanda dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social relacionado ao preenchimento de vagas e cadastro reserva nos cargos de Assistente Social, Advogado, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médicos, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente Comunitário de Saúde, Oficineiro Artesão (Saúde Mental), Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Assistente Administrativo, Educador Social, Recepcionista, Professor (20 horas) e Educador infantil (40 horas) de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante Contrato em Regime Especial.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da homologação final dos resultados, podendo ser rescindido antecipadamente e, facultativamente, a critério da Administração Municipal, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.3.** Os Contratos celebrados sob a égide desta Lei poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, a critério exclusivo do Chefe do Poder Executivo Municipal, justificando-se a necessidade do prosseguimento da contratação temporária.

**1.4.** São vedadas contratações, mediante Contrato em Regime Especial de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo primeiro do mesmo dispositivo.

**1.5.** Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Avaliação de Títulos** para os cargos de **Assistente Social, Advogado, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médicos, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional** conforme disposto nos Anexos deste Edital.

**1.5.1. Prova Objetiva** de Português, Matemática e conhecimentos gerais, com caráter eliminatório de pontuação mínima de 2,0 (dois) pontos, para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Oficineiro Artesão (Saúde Mental), Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Assistente Administrativo, Educador Social, Recepcionista, Professor (20 horas) e Educador infantil (40 horas)**.

**1.5.2.** Todas as provas serão realizadas na cidade de Itaperuçu/PR

**1.5.3.** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

**I – Pelo término do prazo contratual;**

**II – Por iniciativa da administração Pública;**

**III – Por iniciativa do Contratado.**

**1.6.** O Valor da inscrição será de R\$ 20,00 (vinte reais) para os cargos de **Nível Médio** e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para Cargos de **Nível Superior**, por meio de boleto a ser retirado no Departamento de tributação e recolhido na forma de taxa.

**1.7.** O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição antes do pagamento, observar sua disponibilidade de prestar o presente Processo Seletivo Simplificado e certificar-se que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.

**1.8.** Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais Inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Edital.

**1.9.** Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases para os cargos com **AValiação de Títulos**:

- a) Inscrição do Candidato;
- b) homologação das inscrições;
- c) Classificação Provisória;
- d) Período para interposição de Recurso;
- e) Classificação Final;
- f) Publicação do edital de chamamento;
- g) Contratação.

**1.10.** Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases para os cargos com **PROVA OBJETIVA**:

- a) Inscrição do Candidato;
- b) homologação das inscrições;
- c) divulgação do local de prova;
- d) prova objetiva;
- e) publicação do gabarito oficial de até 48h após aplicação da prova;
- f) Classificação Provisória;
- g) Classificação Final;
- h) Publicação do edital de chamamento;
- i) Contratação.

**1.11.** A Classificação Final e o Resultado geram ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

**1.12.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

**1.13.** A Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Assistência Social, definirá a lotação dos profissionais contratados na forma prevista neste Edital.

**1.14.** O presente Edital e/ou disposições específicas deste poderão ser objeto de impugnações, no prazo de **dois (2)** dias úteis de 12/02/2021 a 15/02/2021, das 08h30/11h30m e das 13h30m/16h30m, mediante apresentação de pedido específico com essa finalidade, na Prefeitura Municipal de Itaperuçu, localizada na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1800, Centro - CEP 83560-000 – Itaperuçu/ PR.

## DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

**2.1.** Os cargos de que trata o presente Edital são:

**Nível Superior:** Assistente Social, Advogado, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médicos, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Professores.

**Nível Médio:** Agente Comunitário de Saúde, Oficineiro Artesão (Saúde Mental), Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Assistente Administrativo, Educador Social, Recepcionista e Educador infantil (40 horas).

**2.2.** O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do art. 12, da Constituição Federal.

**2.3.** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 anos (setenta e cinco) até a data da contratação, na forma da Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015.

**2.4.** Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

**2.5.** Possuir os requisitos mínimos de escolaridade, conforme Anexo I deste Edital.

**2.6.** Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento das disposições legais atinentes a matéria.

**2.7.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

**2.8.** A remuneração correspondente a cada um dos cargos obedece aos valores atribuídos conforme disposto neste Edital;

## DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para os cargos de **Assistente Social, Advogado, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médicos, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional**, serão realizadas mediante entrega de cópia RG, cópia CPF, cópia de comprovante de escolaridade exigido, cópia do registro no conselho de classe, Ficha de Inscrição (anexo IV) devidamente preenchida com o cargo pretendido e secretaria, com todos os documentos comprobatórios conforme (item 5 deste Edital) e comprovante de pagamento da taxa de inscrição. **Somente serão acatadas as inscrições com as taxas de inscrições pagas até as 16h00min do dia 19/02/2021.**

As inscrições para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Oficineiro Artesão (Saúde Mental), Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Assistente Administrativo, Educador Social, Recepcionista, Professor (20 horas) e Educador infantil (40 horas)**, serão realizadas mediante entrega de Ficha de Inscrição (anexo V) devidamente preenchida, cópia do RG e comprovante de pagamento da taxa de inscrição, **somente serão acatadas as inscrições com as taxas de inscrições pagas até as 16h00min do dia 19/02/2021.**

**3.3.** As inscrições para **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E PROVA OBJETIVA**, serão realizadas na **Escola Municipal Dalzira Brandt Santana**, Rua Setembrino Santana, S/N, Bairro Butieirinho – Itaperuçu/ PR, nos dias de expediente, no período de 17/02/2021 a 19/02/2021, das 9h00m às 11h00m e das 13h30min às 16h30min.

**3.4.** Os documentos que instruem a ficha de inscrição para os cargos de Nível Superior deverão ser cópias autenticadas, ou fotocópias (**sob responsabilidade dos candidatos**) acompanhadas do original para fins de conferência no ato da inscrição.

**3.5.** O candidato, ou seu Procurador, habilitado por Procuração específica, deverá comparecer ao local de inscrição Prefeitura Municipal de Itaperuçu portando:

a) Comprovante de Inscrição original;

b) Documentos comprobatórios para Pontuação (item 5 deste Edital);

c) Documento Oficial de Identificação com foto, nos termos da legislação, tanto do candidato quanto do respectivo Procurador.

d) Documentos que comprovem a Habilitação exigida para o cargo e registro no Conselho de Classe da Categoria.

**3.6.** A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

**3.7.** O candidato já cadastrado deve atualizar seus dados pessoais durante as Etapas deste Edital, assim como manter atualizado seu cadastro durante o decorrer de todo o processo seletivo.

**3.8.** O Candidato estrangeiro deve ter RG e CPF emitidos no Brasil para inscrever-se.

**3.9.** O candidato será responsável pelas informações que constarem no Currículo, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

**3.10.** Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Edital.

## DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**4.1** Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 6 de setembro de 2015.

**4.1.1** Para a contratação, é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

**4.1.2** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**4.1.3** A declaração da deficiência e de sua compatibilidade com as atribuições do cargo, deverá estar expressamente contida em laudo médico. O laudo médico deve conter: a assinatura de médico especialista da área relativa à espécie de deficiência do candidato; descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com sua provável causa, bem como o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou no Ministério da Saúde – RMS, do médico que forneceu o laudo.

**4.1.4.** O laudo médico deverá indicar também que o candidato não possui restrição à execução de todas as atividades do cargo, e que não pertence ao grupo de risco do Coronavírus.

**4.1.5.** O candidato, inscrito como Pessoa com Deficiência, que no momento da entrega de documentação não apresentar o laudo médico exigido, perderá o direito de classificação para as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência. Nesse caso, a inscrição será considerada como inscrição para a Ampla Concorrência.

**4.1.6.** Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

**4.2** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 6 de setembro de 2015.

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

**4.4.** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência (PCD).

**4.5.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em lista específica, para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Dentista, Pedagogo e farmacêutico.

**4.6.** As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais serão ocupados pelos demais candidatos aprovados no mesmo cargo.

## DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**5.1.1.** Tempo de Serviço;

**5.1.2.** É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/02/2011 a 01/02/2021, para todos os cargos, considerados 12 meses completos para cada ano de trabalho.

**5.1.3.** Os Tempos de Serviço em Municípios, Estados, União e Iniciativa Privada devem ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos da vaga escolhida, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

**5.1.4.** O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deverá ser computado.

**5.1.5.** Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

**5.1.6.** Os períodos de tempo de serviço dos itens 5.1.10 e 5.1.11 não são somados entre si. Cada um gera uma pontuação independente, que estará somada na pontuação máxima do item Tempo de Serviço.

**5.1.7.** Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito e não poderá ser informado.

**5.1.8.** Aperfeiçoamento Profissional

**5.1.9.** A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos deste Edital.

**5.1.10.** As Habilitações originárias do mesmo Curso Superior utilizado na escolaridade do cargo não são consideradas como outro Curso Superior (Graduação) e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

**5.1.11.** O Bacharelado com base na mesma graduação utilizada como escolaridade do cargo, não deve ser informado como outro curso superior.

## 6. PROVAS OBJETIVAS

**6.1.** A prova objetiva realizar-se-á em Itaperuçu/PR, no dia 27/02/2021, às 08h30min, com 03 (três) horas de duração e será composta por questões de múltiplas escolhas, e versará sobre os programas contidos no anexo III, do presente Edital.

**6.2.** A prova será composta de 20 questões, distribuídos da seguinte forma:

a) **Ensino Médio:** 07 questões de múltipla escolha de português, 07 questões de múltipla escolha de matemática, 06 questões de múltipla escolha de conhecimentos gerais, com peso de 0,5 pontos para cada questão.

b) **Professor 20h e Educador Infantil:** 04 questões de múltipla escolha de português, 04 questões de múltipla escolha de matemática, 04 questões de múltipla escolha de conhecimentos gerais e 08 questões de múltipla escolha de conhecimento específico, com peso de 0,5 pontos para cada questão.

**6.3.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente por meio de Edital de Ensalamento, a serem publicados no Diário Oficial dos municípios do Paraná e disponibilizados no endereço eletrônico: [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

**6.4.** Ao candidato somente será permitido à realização da prova na data, horário e local disponibilizados no Edital de Ensalamento, não havendo segunda chamada ou repetição de prova.

**6.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

**6.6.** A duração da prova objetiva será de 03 horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante a realização da prova serão feitos pelos fiscais de sala. Nenhum candidato poderá ausentar-se antes de transcorrida 1 hora de aplicação da prova.

**6.7.** O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

**6.8.** Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, CREF, CRA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal n.º 9.503, de 23/09/1997.

**6.9.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**6.10.** As questões da Prova Objetiva, serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**6.11.** O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.

**6.12.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**6.13.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**7.1.**Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que legalmente o identifique;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora do início da mesma;
- f) ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas, Caderno de Questões antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos.
- o) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- p) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova, bem como aos Coordenadores, Auxiliares e Autoridades presentes.

**7.2.**Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização da prova.

**7.3.**Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

**7.4.**Os candidatos interessados em levar seu Caderno de Questões deverão obrigatoriamente permanecer dentro da sala em silêncio até final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

## 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**8.1.**A nota do candidato será a soma do número de acertos nas questões da Prova Objetiva.

**8.2.**Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver: pontuação mínima de 2,0 (dois) pontos e máxima de 10,0 (dez) pontos.

**8.3.**Na publicação do resultado da Prova Objetiva, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site no Município (<http://itaperucu.pr.gov.br/>), constará identificação apenas dos candidatos habilitados.

**8.4.**O candidato não habilitado na Prova Objetiva será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO

**9.1.** A divulgação da Classificação Provisória dos candidatos está prevista para o dia **02/03/2021**, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

**9.2.** A classificação dos candidatos é feita obedecendo à ordem de pontuação.

**9.3.** A publicação da Classificação Final, prevista para **05/03/2021**, será feita em uma listagem contendo a pontuação de todos os candidatos.

**9.4.** Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, Maior idade;

**b) PROVA OBJETIVA**, o candidato que obtiver a maior nota na prova de português, persistindo o empate maior idade.

**9.5.** A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Itaperucu, no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

**9.6.** Após a divulgação dos Editais de Classificação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação para Comprovação de Títulos e Distribuição de Vagas.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

**10.2.** Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, que estará no anexo VI neste Edital.

**10.3.** O candidato deverá preencher um (1) formulário por questionamento apresentado.

**10.4.** O Recurso deverá ser protocolado pelo (a) candidato (a) no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Itaperucu, situado na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1800 – Centro, Itaperucu/PR, nos dias **03/03/2021 a 04/03/2021**, das 8h30m às 11h30m e 13h30m às 16h30m.

**10.5.** Não serão aceitos recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

**10.6.** Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do Currículo.

**10.7.** Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo.

**10.8.** Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem contendo a Classificação Final.

**10.9.** A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Itaperucu, no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico. [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br).

## 11. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

**11.1.** O candidato, no ato da Inscrição, deverá comprovar os Títulos informados para fins de Pontuação (item 5 do Edital). Os documentos que instruem a ficha de inscrição deverão cópias autenticadas, ou fotocópias (**sob a responsabilidade do candidato**) acompanhadas do original para fins de conferência.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** Após a Classificação Final será realizada a contratação que poderá ocorrer em datas diferentes para cada cargo, previamente publicadas no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br), de acordo com a premência de suprimento de pessoal;

**12.2.** Casos o candidato classificado e convocado não tiver interesse na vaga ofertada, este será remetido para Final de Lista mediante preenchimento de formulário próprio.

**12.3.** O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital:

- a) não comparecer nas datas estabelecidas via Edital;
- b) não apresentar os documentos requisitos do cargo;
- c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 12.7 deste Edital;
- d) não compareça às convocações realizadas;
- e) assinar Termo de Desistência.

**12.4.** O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade mínima exigida ou a Titulação indicada.

**12.5.** São requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar a documentação requisito do cargo;
- c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 12.7 deste Edital;
- d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função e não pertencer ao grupo de risco da covid-19;
- e) apresentar Carteira de Identidade original;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

**12.6.** O candidato não será contratado nas seguintes situações:

- a) quando servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas;
- b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
- d) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;
- e) demissão por justa causa, nos últimos dois anos;

**12.7.** Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade;
- b) comprovante de abertura de conta bancária, junto à Caixa Econômica Federal;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de endereço atual;
- e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br), emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br), emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, atestando que o candidato não pertence ao grupo de risco do **coronavírus** e possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Regional Eleitoral;
- k) Declaração de Não acúmulo de cargos e vencimentos.

**L)** Se o candidato for inscrito como Pessoa com Deficiência deverá apresentar laudo médico com as informações da deficiência conforme item 4.1.2. O laudo médico comprovando a deficiência deverá ter prazo máximo de 90 dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação.

**12.8.** Na ocorrência das hipóteses de Desistência ou Final de Fila a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

**12.9.** O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** A Prefeitura Municipal de Itaperuçu não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, por falhas nos sistemas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.

**13.2.** Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

**13.3.** São de exclusiva responsabilidade dos candidatos inscritos, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) ou [www.itaperucu.pr.gov.br](http://www.itaperucu.pr.gov.br) e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

**13.4.** Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal.

**13.5.** Uma vez comprovados, a qualquer tempo, elementos de ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

**13.6.** As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.

**13.7.** Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015.

**13.8.** O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da homologação final dos resultados, podendo ser rescindido antecipadamente e, facultativamente, a critério da Administração Municipal e podendo ser prorrogado por igual período.

**13.9.** Os casos omissos são resolvidos por uma Comissão Especial designada para esse fim, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**13.10.** Todas as datas previstas neste edital podem sofrer alterações.

**NENEU JOSÉ ARTIGAS**

Prefeito Municipal.

**ANEXO I****EDITAL - PSS Nº 001/2021****DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>				
<b>CARGOS DE PROVIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>RESERVA</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO- R\$</b>
PSICOLOGO	02	02	40H	R\$ 2.152,90
PSICOLOGO PCD	02	02	40H	R\$ 2.152,90
ASSISTENTE SOCIAL	02	02	30H	R\$ 2.152,90
ASSISTENTE SOCIAL PCD	02	02	30H	R\$ 2.152,90
EDUCADOR SOCIAL ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	12	12	12X36	R\$ 1.392,58
EDUCADOR SOCIAL CREAS/CRAS	02	02	40H	R\$ 1.392,58
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	03	40H	R\$ 1.392,58
ADVOGADO	01	01	20H	R\$ 2.676,86

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				
<b>CARGOS DE PROVIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>RESERVA</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO- R\$</b>
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE (AREA URBANA)	15	15	40H	R\$ 1.400,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE. (Rural - VUTURUVU)	01	01	40H	R\$ 1.400,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, (Rural - AÇUNGUI DO MEIO)	01	01	40H	R\$ 1.400,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, (Rural - CAMPO DAS FLORES)	01	01	40H	R\$ 1.400,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, (Rural - ESPERANÇA)	01	01	40H	R\$ 1.400,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, (Rural- PAVÃOZINHO)	01	01	40H	R\$ 1.400,00
ASSISTENTE SOCIAL	01	01	30H	R\$ 2.152,90
AUX. CONSUL. DENTARIO (urbana)	02	02	40H	R\$ 1.120,00
AUX. CONSUL. DENTARIO (Rural)	01	01	40H	R\$ 1.120,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	03	40H	R\$ 1.392,58
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	12	12	40H	R\$ 1.392,58
AUXILIAR DE FARMACIA	04	04	40H	R\$ 1.120,00
DENTISTA (urbana)	01	01	40H	R\$ 2.152,90
DENTISTA (urbana) PCD	01	01	40H	R\$ 2.152,90
DENTISTA (Rural)	02	02	40H	R\$ 2.152,90
ENFERMEIRO	02	02	40H	R\$ 2.152,90
ENFERMEIRO PCD	01	01	40H	R\$ 2.152,90
FARMACEUTICO PCD	01	01	40H	R\$ 2.152,90
FARMACEUTICO	01	01	40H	R\$ 2.152,90
FISIOTERAPEUTA	02	02	30H	R\$ 2.152,90
MEDICO ESF (urbana)	01	01	40H	R\$ 11.300,00
MEDICO ESF (Rural)	01	01	40H	R\$ 11.300,00
MEDICO PSIQUIATRA - CAPS	01	01	40H	R\$ 11.300,00
OFICINEIRO ARTESAO - CAPS	01	01	40H	R\$ 1.392,58
RECEPCIONISTA (urbana)	05	05	40H	R\$ 1.392,58
RECEPCIONISTA (Rural)	02	02	40H	R\$ 1.392,58

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>CARGOS DE PROVIMENTO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>RESERVA</b>	<b>CARGA HORARIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO- R\$</b>
PSICOLOGO	1	1	40H	R\$ 2.152,90
MEDICO NEUROLOGISTA INFANTIL	1	1	4H	R\$ 2.000,00
FISIOTERAPEUTA 20H	2	2	20H	R\$ 1.435,26
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	6	40H	R\$ 1.392,58
EDUCADOR INFANTIL 40H	12	12	40H	R\$ 2.886,24
PROFESSOR 20H (rural Paulo Artigas)	04	04	20H	R\$ 1.443,12
PROFESSOR 20H (rural Bolo Grande)	06	06	20H	R\$ 1.443,12
PROFESSOR 20H (rural Caçador)	05	05	20H	R\$ 1.443,12
PROFESSOR 20H (urbana)	10	10	20H	R\$ 1.443,12
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	40H	R\$ 2.152,90
PEDAGOGO (Esp. Em Psicopedagogia)	1	1	20H	R\$ 2.222,45
PEDAGOGO (Esp. Em Psicopedagogia) PCD	1	1	20H	R\$ 2.222,45
FONOAUDIOLOGO	1	1	40H	R\$ 2.152,90

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS****2.1 CUMPRIR AS NORMAS EMANADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU, E****2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO****NÍVEL SUPERIOR****ASSISTENTE SOCIAL**

Atribuições: Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área desenvolvimento comunitário; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias vulneráveis, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os as entidades componentes para atendimento; Manter contatos com entidades, e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Identificar problemas psico-econômico social do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades do indivíduo; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas a áreas para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e deslocamento de menores nas entidades

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Serviço Social e**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**ADVOGADO**

Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Receber denúncias; Fazer encaminhamentos processuais; Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; Capacitar agentes multiplicadores; Manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de todas as reuniões da equipe; Trabalhar para o fortalecimento dos vínculos familiares; Intervenção de conflitos; Diálogo; Interrupção do ciclo da violência e ao desenvolvimento da autonomia dos usuários.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em direito**
- \* **OAB**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**DENTISTA**

Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Odontologia e**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**ENFERMEIRO**

Coletar e interpretar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida, através de entrevistas e observações; realizar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade; supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos, planejar e desenvolver o treinamento sistemático da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada; aprimorar e introduzir novas técnicas de enfermagem; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção em unidades de saúde; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar atividades nas ações de prevenção e enfrentamento da moléstia provocada pelo Coronavírus (Covid -19), executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo de Enfermagem**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**FARMACÊUTICO**

Subministrar produtos médicos segundo receituário médico; realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Farmácia**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**FISIOTERAPEUTA**

Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Fisioterapia**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**MÉDICO ESF**

Realizar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever o tratamento/medicação; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Medicina**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA**

Realizar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever o tratamento/medicação; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas,



prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Medicina e Especialização em Psiquiatria**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL**

Acompanhar o desenvolvimento neurológico das crianças, através de exame clínico minucioso e análise das aquisições motoras, cognitivas e de linguagem ao longo do tempo, permitindo diagnosticar e tratar doenças. Os problemas trazidos ao neurologista são: Dificuldade escolar, Dores de cabeça ou cefaleia, Hiperatividade e déficit de atenção (TDAH), Tics, gagueira, Alteração do tamanho e da forma da cabeça, Epilepsia e crise convulsiva, Meningite, Dificuldade para caminhar ou falar, Atraso para falar, Atraso para caminhar, Hipotonia ("molinho", floppy baby), Distúrbios do sono (como insônia, terror noturno, etc), Paralisia cerebral, Doenças musculares, Erros inatos do metabolismo, Doenças degenerativas do sistema nervoso central e periférico, Autismo, Síndromes genéticas.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Medicina Com Especialização em Neurologia Pediatra.**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe.**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**FONOAUDIÓLOGO**

Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiologia; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**PEDAGOGO (Especialista em Psicopedagogia Clínica)**

**Pedagogo** é especialista em Educação e procura compreender as questões sociais relacionadas ao aluno, associando a realidade do estudante e os modelos e paradigmas sociais ao aprendizado. Dessa forma, ele contribui para a qualidade do ensino e do aprendizado, buscando fortalecer a construção do conhecimento na sociedade. Entre ministrar aulas, principalmente para crianças dos primeiros anos da escola;

**Psicopedagogo** é profissional em nível de pós-graduação com finalidade de suporte clínico ou institucional no desenvolvimento da aprendizagem e potencial cognitivo.

Este profissional tem o papel de avaliar o aluno com o intuito de identificar possíveis situações que interferem em seu desempenho escolar. Além disso, o psicopedagogo possui um importante papel para intervenção junto à família dos alunos, visto que o ambiente familiar também influencia no aprendizado e desenvolvimento infantil.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Pedagogia, com especialização em psicopedagogia;**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**PSICÓLOGO**

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações e encaminhamentos às famílias; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Psicologia;**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe;**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atuar nas áreas de saúde, educação e de serviços sociais; aplicar tratamento de reabilitação em pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo em Terapia Ocupacional;**
- \* **Registro no Conselho Regional de Classe;**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**PROFESSOR 20H**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes

**Requisitos:**

- \* **Superior Completo (licenciatura).**
- \* **Conhecimentos em Informática**

**NÍVEL MÉDIO****AGENTE COMUNITÁRIO EM SAÚDE**

Atender as pessoas em comunidade; realizar visitas domiciliares; realizar o cadastro das famílias; realizar o acompanhamento de micro áreas de risco; orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e controle de doenças; agendar as visitas da equipe do PSF, quando necessário; alimentar o sistema da atenção básica em saúde; agendar consultas; desempenhar tarefas afins.

**Requisitos:**

- \* **Ensino Médio Completo;**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**OFICINEIRO ARTESÃO (SAÚDE MENTAL)**

Participar da execução de oficinas do Serviço de Desenvolvimento Mental de Pacientes, de acordo com as orientações técnicas do Setor Técnico da Municipalidade; organizar atividades sistemáticas e eventos de artesanato e outros relacionados ao desenvolvimento sócio educativo e mental; ministrar aulas teóricas e práticas; visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

**Requisitos:**

- \* **Ensino Médio Completo;**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Efetuar o controle da agenda de consultas; auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação Junto à cadeira operatória; auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender os pacientes prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao dentista; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Ensino Médio Completo;**
- \* **Curso de Auxiliar de Consultório Dentário;**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes nas unidades de saúde, auxiliando-os em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; atender a chamados dos doentes para verificar os pedidos e satisfazê-los ou comunicar ao responsável, queixas, sintomas ou anormalidades observadas; acompanhar ou transportar pacientes para a realização de exames necessários ao tratamento da enfermidade; auxiliar o médico na realização de exames; executar atividades de apoio como lavagem e preparo de material para esterilização; participar de campanhas de vacinação; realizar atividades nas ações de prevenção e enfrentamento da moléstia provocada pelo Coronavírus (Covid-19), executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Ensino Médio Completo;**
- \* **Curso de Auxiliar de Enfermagem;**
- \* **Registro no Conselho de Classe**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Atuar no balcão da farmácia, na manipulação de medicamentos, sempre sob a orientação e supervisão do farmacêutico responsável; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos:**

- \* **Ensino Médio Completo;**
- \* **Curso de Auxiliar de Farmácia;**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;

**Requisitos:**

- \* **Ensino Médio Completo;**
- \* **Curso de Auxiliar de Administrativo;**
- \* **Conhecimentos de Informática.**

**EDUCADOR SOCIAL INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO**

Realizar cuidados com crianças e adolescentes; Organização do ambiente, do espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da

adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo profissional de nível superior da Equipe Técnica; Preparar e distribuir as refeições, limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional; Auxiliar nas atividades de copa e cozinha; Organização do ambiente da casa.

**Requisitos:**

\* **Ensino Médio Completo;**

**EDUCADOR SOCIAL CRAS/CREAS**

Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos; Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do Município; Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos; Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco; Recepção e oferta de informações às famílias; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliações de processos, fluxo de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentos específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

**Requisitos:**

\* **Ensino Médio Completo;**

\* **Conhecimentos de Informática.**

**RECEPCIONISTA**

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração; receber correspondência e fazer o encaminhamento às unidades do sistema municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Requisitos:**

\* **Ensino Médio Completo;**

\* **Conhecimentos de Informática.**

**EDUCADOR INFANTIL**

Exerce a docência na rede municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionado à criança o desenvolvimento integral em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família; exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivo de proporcionar um desenvolvimento saudável das crianças; exerce atividades técnico-pedagógicas que dão suporte às atividades educativas; planeja, coordena, avalia e reformula o processo de aprendizagem e desenvolvimento e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; gerencia, planeja, organiza e coordena a execução das propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e das crianças;

**Requisitos:**

\* **Ensino médio completo modalidade magistério ou superior completo em pedagogia.**

\* **Conhecimentos em Informática**

**ANEXO II****DO EDITAL PSS Nº 001/2021**

**PARA OS CARGOS COM AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** – Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação.

QUADRO 1 – Tabela de Tempo de Serviço			
Tempo de Serviço	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o Máximo de
Exercício de atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/ cargos/ funções no cargo a que concorre. (Tempo Trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado). O contrato de trabalho devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição ou Contrato de Trabalho em Regime Especial – CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo, CNPJ e assinado pelo gestor do RH; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Particular de Saúde: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	5 pontos para cada ano, ou seja, a cada 12 meses completados.	50
QUADRO 2 – Tabela de Títulos para Avaliação			
Títulos	Pontos	Até o Máximo de	
2.1. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área de atuação do cargo pretendido.	15	15	
2.2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de atuação do cargo pretendido.	10	10	
2.3. Certificado de conclusão de curso de especialização em área correlata ao do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas.	10	10	
2.4. Cursos de aperfeiçoamento na área correlata ao cargo pretendido, com carga mínima de 40 horas (limitados a 3).	5 pontos por curso comprovado	15	
Total			100

**ANEXO III****DO EDITAL PSS Nº 001/2021****Conteúdo Programático – Provas Objetivas****Matemática**

Matemática básica, operações básicas, raciocínio lógico, potenciação e notação, equações de 1º grau, múltiplos e divisores, razão e proporção, regra

**Português**

Morfologia, pronomes, acentuação, pontuação, ortografia, análise de palavras, interpretação de texto e literatura brasileira, concordância e figuras de linguagem.

**Conhecimentos Gerais**

Cultura geral e atualidades, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do município de Itaperuçu, Conflitos do século XX, migrações e refugiados, a crise hídrica, terrorismo, conflitos do século XXI, União Europeia e Brexit, América Latina, crises econômicas do século XXI, saúde e problemas ambientais, internet, Fake News e rede Sociais.

**Conhecimentos Específicos para Professor 20h e Educador Infantil**

Projeto Pedagógico, Proposta Pedagógica Curricular, Avaliação da Aprendizagem, Alfabetização e letramento, Estatuto da criança e do adolescente, Teorias da educação, Psicologia da Educação, Fundamentos Teórico-Metodológicos da Educação, Currículo, Didática, Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular do Paraná, Diretrizes Curriculares Nacionais, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Educação Inclusiva, Legislação.

**ANEXO IV****DO EDITAL PSS Nº 001/2021****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROVA DE TITULOS**

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 - LEI Nº 686/2021									
Cargo Pretendido:		PCD:							
Títulos:		Secretaria:							
<b>DADOS PESSOAIS</b>									
Nome do Candidato:									
RG:	CPF:	DATA NASC.							
<b>ENDERECO RESIDENCIAL</b>									
Rua/Avenida/Travessa:		Nº							
Bairro/Vila:		CEP:							
Ponto de Referência:									
Município:		Estado:							
Telefone:									
<b>ESCOLARIDADE (MARQUE X)</b>									<b>PONTOS</b>
1 - ENSINO MEDIO									
2 - GRADUAÇÃO									
3 - ESPECIALIZAÇÃO	Assumo total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda, que aceito e tenho total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.								
4 - MESTRADO									
5 - DOUTORADO									
6 - CURSOS ACIMA DE 40H (máximo 3)									
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>									
MARQUE X									
1 ANO	2 ANOS	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	6 ANOS	7 ANOS	8 ANOS	9 ANOS	10 ANOS
<b>Relacionar paginas da CTPS:</b>									
8 - TEMPO DE SERVIÇO									
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>									
NOME DO AVALIADOR 1:									
ASSINATURA DO AVALIADOR									
NOME DO AVALIADOR 2:									
ASSINATURA DO AVALIADOR									

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021 hora: \_\_\_\_\_

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 - LEI Nº 686/2021	
<b>PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>	
Nome:	
Cargo Pretendido:	
Data da Inscrição:	
OBS:	
<b>RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO</b>	

**ANEXO V****DO EDITAL PSS Nº 001/2021****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA OBJETIVA**

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 - LEI Nº 686/2021		
Cargo Pretendido:		
Prova objetiva:	Secretaria:	Local:
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome do Candidato:		
RG:	CPF:	DATA NASC.
<b>ENDERECO RESIDENCIAL</b>		
Rua/Avenida/Travessa:		Nº
Bairro/Vila:		Cep:
Ponto de Referência:		
Município:	Estado:	
Telefone:		
Especialidade:		

das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda, que aceito e tenho total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021 hora: \_\_\_\_\_

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 - LEI Nº 686/2021

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

Nome:	
Cargo Pretendido:	
Data da Inscrição:	
OBS:	
<b>RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO</b>	

**ANEXO VI****DO EDITAL PSS Nº 001/2021****FICHA DE RECURSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**

PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021

**RECURSO**

NOME: \_\_\_\_\_

NÚMERO DO EDITAL DO PSS 001/2021

DATA: \_\_\_\_\_

HORÁRIO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

**MOTIVO:****PARECER DA COMISSÃO:**

**Publicado por:**  
Suellen Aparecida Cropolato de Lara  
**Código Identificador:**CF2EE6D7

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 192, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021**

Dispõe sobre Avaliação Médica e dá outras Providências.

A Secretária Municipal de Administração no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 69, XI, combinado com o Artigo nº 70, ambos da Lei Orgânica do Município da Lapa, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, **RESOLVE:**

- (I) Considerando o Processo Digital nº 2030/2021, de 29/01/2021, da Secretaria Municipal de Administração;  
(II) Considerando o Artigo nº 44 do Decreto Municipal nº 24538/2020, de 05/04/2020, do Gabinete do Prefeito,

**Art. 1º - DESIGNAR**, o Doutor JOSÉ GASPAS BORNANCIN – CRM 18.310-PR, para realizar Avaliação Médica nos servidores a seguir qualificados:

Matrícula	Funcionário	RG	Cargo	Lotação
10124	ADRIANA ALVES DE HOLANDA	13944394-2	PROFESSOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
20	ADRIANA PEPES MENDES	5759524-8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
53	ALISIR DE JESUS PINTO DA SILVA	5514884-8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
10050	ANTONIO CARLOS PADILHA PEDROSO	5721810-0	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
196	BENEDITA ROSI RAMOS ROSA	5759105-6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
6555	DANIELE CRISTINE CAMARGO DA SILVA	5315200-7	EDUCADOR INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
345	DEOCLECIO ZELLA	4448331-9	MOTORISTA HABILITACAO C	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
8252	ERICA DO ROCIO DA SILVEIRA ANTUNES	10369767-0	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
463	EVA TEIXEIRA DOS SANTOS	4358258-5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
80914	FABIANA MACIEL HORNICK	10850822-1	COZINHEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
10684	GENI SZCZPAINSKI HENDERIKX	3493732-0	COZINHEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
81318	GISELE DE FATIMA RIBAS PEREIRA	12485256-0	COZINHEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4476	HELENIR BATISTA DA LUZ	6792428-2	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
5876	HILARIANE RIBEIRO BAGGIO LIMA	6719907-3	PROFESSOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
578	IVO BENEDITO SILVEIRA DE LIMA	1258972	CIRURGIAO DENTISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
10270	JOAO ARILSON RODRIGUES DE JESUS	6399439-1	PROFESSOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
670	JOAQUIM JAIR GRITTEN	3327750-4	ELETRICISTA DE INSTALACOES	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
8396	JULIANE APARECIDA DO VALE	10128109-4	AGENTE DE SAUDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
81101	JULIANE APARECIDA DO VALE	10128109-4	AGENTE DE SAUDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL