

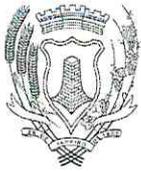
**EDITAL DE ABERTURA Nº 007/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2022, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto nº 9.820/2022, mediante as condições estipuladas neste Edital, com base no Art. 37, IX, da Constituição Federal, no artigo 40, incisos V, IX e X da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril 1.990, na Lei Municipal nº 1.109 de 28 de março de 2011, e considerando, ainda:

- I – O disposto no artigo 196 da Constituição Federal – “Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”;
- II – A essencialidade dos profissionais Médicos para manter os programas de Saúde Pública desenvolvidos no Município;
- III – A urgência e a necessidade de contratar profissionais para os Serviços de Saúde e Educação, a fim de garantir os direitos dos usuários, tendo em vista o esgotamento do prazo do último concurso findado durante a Pandemia, e para atender situações temporárias ou circunstâncias imprevisíveis decorrentes de fato alheio à vontade da Administração Pública. Além de suprir a carência de servidores e empregados públicos nas áreas de saúde mental decorrentes de exoneração.
- IV - Art. 205. “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.
  - i – A essencialidade dos profissionais para atender ao suprimento temporário de funcionários (manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio Ambiente e alimentação escolar), especialistas (psicólogos, fonoaudiólogos e terapeutas ocupacionais) nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE’S;
  - ii – No atendimento pedagógico aos estudantes da rede pública municipal de ensino atendendo no retorno às aulas, durante a pandemia da Covid-19;



- iii - Na Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do meio Ambiente para a higienização e limpeza dos ambientes de circulação dos estudantes e dos demais membros da comunidade escolar que utilizam esses espaços, atendendo as medidas preventivas do protocolo de retorno às aulas.
- V – Na Alimentação Escolar para atender as normas educacionais excepcionais de higiene e manipulação dos alimentos atendendo as normativas do PNAE.
- VI – No atendimento psicológico aos estudantes da rede municipal de ensino: participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas
- VII – No atendimento fonoaudiológico aos estudantes da rede municipal de ensino: avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- VIII – No atendimento de terapia ocupacional das crianças/estudantes, com deficiência, compete aos profissionais pelo serviço na Área da Terapia Ocupacional: Realizar avaliação para averiguar as necessidades do estudante, emitindo parecer quanto ao atendimento a ser realizado, fornecendo indicações e orientações à família e à instituição de origem; Atender individualmente ou em grupos os estudantes que necessitam de planos de atendimento na área da Terapia Ocupacional, atendendo às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e condições do atendimento do CMAEE à demanda; Orientar o corpo docente e pedagógico-administrativo das Escolas municipais e Centros Municipais de Educação Infantil quanto às características do desenvolvimento das crianças/estudantes, bem como, sugerir estratégias diferenciadas (para serem trabalhadas); Orientar as famílias quanto às suas atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do estudante; Elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente, ou em conjunto com



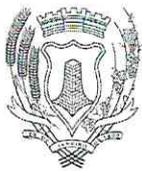
outros profissionais, sempre que solicitado pela família; Elaborar relatório de acompanhamento do processo terapêutico-educacional, dos desligamentos, transferências e altas dos estudantes atendidos, sempre que necessário.

IX – Na realização de atividades administrativas e de secretaria da instituição escolar, nas instituições de ensino da rede pública municipal e Secretaria Municipal de Educação.

X – De acordo com o disposto no artigo 2º, incisos I, IV, e §1º da Lei Municipal n.º 1.109/2011.

**TORNA PÚBLICO** o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para a função de **MÉDICO GENERALISTA (20h), MÉDICO GENERALISTA (40h), AGENTE EDUCACIONAL I – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (40h), AGENTE EDUCACIONAL I – MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE (40h), AGENTE EDUCACIONAL II – SECRETARIA ESCOLAR (40h), INTÉRPRETE/TRADUTOR DE LIBRAS (20h), INTÉRPRETE/TRADUTOR DE INGLÊS (20h), INTÉRPRETE/TRADUTOR DE ESPANHOL (20h), INTÉRPRETE/TRADUTOR DE CRIOULO (20h), PROFESSOR (20h) E FONOAUDIÓLOGO (40h)**, visando compor as vagas para atendimento demanda reprimida de pacientes crônicos e crônicos-agudizados, de sintomáticos respiratórios, sequelas pós-covid e demais queixas, pacientes de saúde mental, além da demanda Secretaria Municipal de Educação em decorrência da pandemia mundial do vírus da COVID-19 houve um aumento considerável no número de afastamentos médicos legalmente concedidos aos funcionários (manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio Ambiente e alimentação escolar) das escolas na rede pública municipal de ensino e especialistas (psicólogos e fonoaudiólogos). Diante disto, observamos a extrema necessidade de reposição das equipes nas Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.

O processo seletivo destina-se a selecionar profissionais para atuarem nas instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional



especializado – CMAEE'S, exclusivamente para atender à necessidade temporária, e atribuições anunciadas no Anexo I, nos termos da Lei Municipal nº 1.109/2011, nas condições a seguir declinadas:

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais para compor as vagas para atendimento da demanda reprimida de pacientes crônicos e crônicos-agudizados, de sintomáticos respiratórios, sequelas pós-covid e demais queixas, e pacientes de saúde mental, além da demanda da Secretaria Municipal de Educação, aptos a:
  - 1.1.2 A atuar nos Equipamentos de Saúde do município de Piraquara, bem como nas instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S, exclusivamente para atender à necessidade temporária;
- 1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital.
- 1.3 As atribuições do cargo e detalhamento do total de vagas são apresentados no Anexo I.
- 1.4 A seleção de que trata este Edital consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme critérios definidos neste Edital, apresentados no Anexo II.
- 1.5 O Processo Seletivo será regido por este Edital e organizado pela Prefeitura Municipal de Piraquara, por meio da Comissão de Processo Seletivo. À Comissão, composta de 05 (cinco) servidores, compete à supervisão da execução material das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame.

## **2. DO REGIME JURÍDICO E CONTRATO**

- 2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e no artigo 2º, incisos V, VI, VII e VIII da Lei Municipal nº 1.109/2011.
- 2.2 O contrato terá prazo máximo de 06 (seis) meses, permitida a prorrogação por mais 06 (seis) meses, por uma única vez.

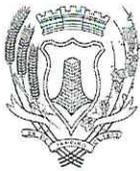


### 3. DOS REQUISITOS

- 3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato deverá atender aos requisitos abaixo:
- 3.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- 3.1.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 70 (setenta) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
- 3.1.3 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- 3.1.4 Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 3.1.5 Ter o grau de escolaridade exigido para a função;
- 3.1.6 Ser apto física e mentalmente para exercer as atribuições da função (Apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental);
- 3.1.7 Demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado é gratuita e implica desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo e-mail [processoseletivo@piraquara.pr.gov.br](mailto:processoseletivo@piraquara.pr.gov.br), direcionados ao Departamento de Gestão do Trabalho, com **início em 10/01/2022 e término das inscrições dia 24/01/2022, às 17:00h** (horário de Brasília). Outras informações poderão ser adquiridas pelos telefones (41) 3590-3772, (41) 3590-3806 e (41)3590-3523.
- 4.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.4 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido do cargo pelo Município de Piraquara.



- 4.5 O Município de Piraquara não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6 Ainda no ato da inscrição deverá ser escaneado a ficha de inscrição preenchida e assinada, bem como anexado todos os documentos originais ou a cópia autenticada da listagem abaixo:
- Cédula de Identidade – RG;
  - Cadastro de pessoa física – CPF;
  - Comprovante de inscrição profissional no conselho de classe de cada categoria;
  - Documentos comprobatórios dos itens utilizados para se obter a nota (certificados de cursos relacionados à área da saúde, cursos de aperfeiçoamentos, declarações, comprovantes de experiência);
  - Diploma de graduação;
  - Candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar atestado de saúde e laudo médico (escaneados).
- 4.7 Nenhum título receberá dupla valorização.
- 4.8 A homologação das inscrições será divulgada no dia 26/01/2022, a partir das 9 horas, no site [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br); e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1 As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor.
- 5.2 O candidato portador de deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição a condição especial e a deficiência de que é portador, apresentando Laudo Médico atualizado (o qual será anexado à Ficha de Inscrição, para validação da inscrição para pessoa portadora de deficiência) que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da



- Classificação Internacional da Doença – CID, ou ainda, declaração de próprio punho, ficando sujeito a posterior avaliação por médico perito da medicina do trabalho.
- 5.3 O candidato portador de deficiência assumirá no ato da inscrição, o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.
  - 5.4 As pessoas portadoras de deficiência deverão estar habilitadas nas provas, sendo que sua contratação obedecerá à ordem de classificação.
  - 5.5 O candidato, cuja deficiência, não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
  - 5.6 O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para o exercício da função.
  - 5.7 Na falta de candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.
  - 5.8 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas simultâneas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos que lograram êxito no Processo Seletivo Simplificado, e a segunda somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO**

- 6.1 O candidato deverá enviar todos os documentos exigidos no e-mail: [processoseletivo@piraquara.pr.gov.br](mailto:processoseletivo@piraquara.pr.gov.br), caso contrário será excluído do Processo Seletivo.
- 6.2 Para comprovação da Escolaridade, o candidato deverá apresentar cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão, acompanhado de histórico escolar, da escolaridade mínima exigida para o cargo; comprovante de inscrição profissional no Conselho Regional do Paraná;



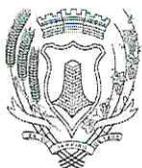
- 6.3 Para comprovação dos Títulos, voltados à análise curricular, o candidato deverá anexar cópia autenticada para conferência: os diplomas ou certificados dos títulos.
- 6.4 Para comprovar Experiência Profissional, na área pretendida, o candidato deverá anexar cópia autenticada Carteira de Trabalho ou declaração de pessoa jurídica, de direito público ou privado.
- 6.5 Na impossibilidade de apresentação de diploma ou certificado será aceito certidão ou declaração de conclusão do curso, com informação da data da colação de grau, acompanhado de histórico escolar.
- 6.6 Exige-se que os cursos acima elencados sejam reconhecidos por órgão ou entidade competente.
- 6.7 Os documentos anexados apresentados não poderão ser modificados, após a data de encerramento das inscrições, em hipótese alguma.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

- 7.1 A classificação dos candidatos será feita por ordem alfanumérica e listada de acordo com a pontuação da análise curricular.
- 7.2 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:
- for o mais idoso;
  - obtiver maior tempo de experiência comprovada na área de interesse;
- 7.3 O resultado provisório do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura, [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br) e em diário oficial do Município.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória somente após a divulgação da lista de classificação.
- 8.2 Os recursos deverão ser por e-mail: [processoseletivo.sms@piraquara.pr.gov.br](mailto:processoseletivo.sms@piraquara.pr.gov.br) entre os dias **02/02/2022 a 03/02/2022, até às 17 horas (horário de Brasília).**
- 8.3 Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e conter o número de inscrição do candidato, sob pena de indeferimento do pedido.
- 8.4 Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.



- 8.5 Também cabe recurso, ou correção de ofício, da classificação final no caso de erro na listagem de publicação.
- 8.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, via correios e pessoalmente.
- 8.7 Será indeferido, liminarmente, ainda, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.
- 8.8 Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial dos municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp>), em edital na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Piraquara e no site [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br).

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

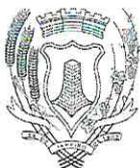
- 9.1 No decorrer da vigência do Processo Seletivo, os candidatos classificados serão convocados por edital específico, publicado por extrato no Diário Oficial dos municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp>), e disponível no site [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br).
- 9.2 Para a contratação, o candidato deverá apresentar atestado médico, conforme modelo no Anexo IV, que deverá conter a declaração que o candidato possui condições de saúde física e mental para exercer as atribuições da função pública descritas no Anexo I.
- 9.3 No ato de sua contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos.
- 9.4 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Superintendência de Gestão de Pessoas do Município.
- 9.5 O Contrato será estabelecido nos termos da Lei Municipal n.º 1.109/2011 em Regime Especial, para os cargos e carga horária descritos no Anexo I.
- 9.6 No ato da contratação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
- 01 (uma) foto 3 X 4 recente;
  - Fotocópias do CPF, Carteira de Identidade, Título Eleitoral (com comprovante da última votação ou quitação eleitoral) e originais;



- c) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e original e CPF;
- d) Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos e original;
- e) Fotocópia da Certidão de Casamento e original com o CPF do cônjuge;
- f) Fotocópia do Certificado Militar (se masculino) e original;
- g) Fotocópia do comprovante de Escolaridade e original;
- h) Fotocópia da CTPS (contendo número, série, data e local de emissão) e original;
- i) Fotocópia do PIS/PASEP e original;
- j) Comprovante de residência (luz, água ou telefone);
- k) Conta Bancária no Banco Bradesco S/A (Agência Piraquara);
- l) Antecedentes Criminais (estadual e federal);
- m) Atestado Admissional;
- n) Carteira do Conselho de Classe.

## **10. DA REMUNERAÇÃO**

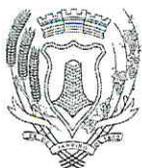
- 10.1 A remuneração bruta das funções a serem contratadas será de:
  - 10.1.1 **MÉDICO GENERALISTA (20h)** – R\$ 6.411,20 (Seis mil quatrocentos e onze reais e vinte centavos) + Adicional de Insalubridade R\$ 203,78 (Duzentos e três reais e setenta e oito centavos);
  - 10.1.2 **MÉDICO GENERALISTA (40h)** – R\$ 12.551,44 (Doze mil quinhentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos) + Adicional de Insalubridade R\$ 203,78 (Duzentos e três reais e setenta e oito centavos);
  - 10.1.3 **AGENTE EDUCACIONAL I – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (40h)** – R\$ 1.435,23 (Um mil quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte e três centavos);
  - 10.1.4 **AGENTE EDUCACIONAL I – MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE (40h)** – R\$ 1.435,23 (Um mil quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte e três centavos);
  - 10.1.5 **AGENTE EDUCACIONAL II – SECRETARIA ESCOLAR (40h)** – R\$ 1.995,06 (Um mil novecentos e noventa e cinco reais e seis centavos);
  - 10.1.6 **INTÉRPRETE/TRADUTOR DE LIBRAS (20h)** - R\$ 1.540,81 (Um mil quinhentos e quarenta reais e oitenta e um centavos);



- 10.1.7 **INTÉRPRETE/TRADUTOR DE INGLÊS (20h)** - R\$ 1.540,81 (Um mil quinhentos e quarenta reais e oitenta e um centavos);
- 10.1.8 **INTÉRPRETE/TRADUTOR DE ESPANHOL (20h)** - R\$ 1.540,81 (Um mil quinhentos e quarenta reais e oitenta e um centavos);
- 10.1.9 **INTÉRPRETE/TRADUTOR DE CRIOULO (20h)** - R\$ 1.540,81 (Um mil quinhentos e quarenta reais e oitenta e um centavos);
- 10.1.10 **PROFESSOR (20h)** – R\$ 1.540,81 (Um mil quinhentos e quarenta reais e oitenta e um centavos);
- 10.1.11 **FONOAUDIÓLOGO (40h)** – R\$ 3.009,34 (Três mil e nove reais e trinta e quatro centavos).

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas na Lei Municipal n.º 1.109/2011 e disposições deste Edital.
- 11.2 Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.
- 11.3 Na convocação dos candidatos para distribuição das vagas será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação.
- 11.4 É responsabilidade do candidato manter atualizado, na Superintendência de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, seu endereço e número de telefone durante o período de vigência deste Edital.
- 11.5 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal e de acordo com o art. 6.º da Lei n.º 8.745/93.
- 11.6 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 06 (seis) meses a partir da data da homologação. Podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.
- 11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo designada para este fim.
- 11.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 11.9 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas,



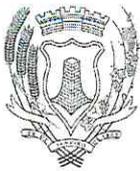
pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23 de setembro de 1997.

- 11.10 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido da função pela Prefeitura Municipal de Piraquara – PR.
- 11.11 O candidato poderá optar uma única vez pelo Final de Lista.

Piraquara, 07 de janeiro de 2022.



**Josimar Aparecido Knupp Froes**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**DETALHAMENTO DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>CARGA-HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
<b>MÉDICO GENERALISTA (20H SEMANAIS)</b>	1	20 horas	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	Unidades Básicas de Saúde
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicações terapêuticas aos diversos tipos de enfermidades de acordo com a necessidade; Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados em prontuários do sistema eletrônico de saúde municipal, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar primeiro atendimento em urgências clínicas; Planejar e coordenar as atividades médicas específicas dos serviços de saúde; Avaliar laudos, emitindo ou não atestados médicos; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres, quando solicitado; Assessorar na elaboração de campanhas educativas; Realizar exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissional; Contribuir para ações de saúde coletiva; Cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo; Executar outras tarefas afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná; Participar dos processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.				
<b>CARGO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>CARGA-HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
<b>MÉDICO GENERALISTA (40H SEMANAIS)</b>	1	40 horas	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	Unidades Básicas de Saúde



**ATRIBUIÇÕES:** Formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicações terapêuticas aos diversos tipos de enfermidades de acordo com a necessidade; Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados em prontuários do sistema eletrônico de saúde municipal, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar primeiro atendimento em urgências clínicas; Planejar e coordenar as atividades médicas específicas dos serviços de saúde; Avaliar laudos, emitindo ou não atestados médicos; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres, quando solicitado; Assessorar na elaboração de campanhas educativas; Realizar exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissional; Contribuir para ações de saúde coletiva; Cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo; Executar outras tarefas afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná; Participar dos processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Desenvolver ações inerentes à vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>AGENTE EDUCACIONAL I – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>	1	40 horas	Nível Fundamental Completo	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.

**ATRIBUIÇÕES:** Plano de Carreira dos Servidores da Educação – Lei n° 1691/2017:

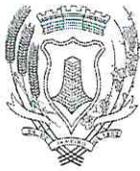
- Anotar diariamente o número de estudantes por turno assim como a quantidade de alimentos utilizados no preparo do lanche;
- Auxiliar o secretário escolar no preenchimento de documentos referente ao expediente da cozinha;



- Coletar e armazenar diariamente as amostras da alimentação, conforme orientações emanadas pelo Setor de Nutrição e Alimentação Escolar e da equipe diretiva;
- Efetuar a limpeza do espaço, dos utensílios e mobiliários utilizados na cozinha;
- Preparar e servir a merenda escolar, conforme o cardápio e as orientações/recomendações da nutricionista, controlando qualitativa/quantitativamente, seguindo normas de higiene e saúde;
- Preparar lanches diferenciados para os estudantes que seguem uma dieta alimentar especial estudantes diabéticos, sensíveis à lactose entre outros;
- Receber e conferir (notas) na entrega da merenda escolar;

Participar das reuniões dos Colegiados (APPF, Conselho Escolar, Conselho de Classe) e outros encontros promovidos pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação.

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>AGENTE EDUCACIONAL I – MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE</b>	1	40 horas	Nível Fundamental Completo	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.



**ATRIBUIÇÕES:** Plano de Carreira dos Servidores da Educação – Lei nº 1691/2017:

- Auxiliar na abertura e fechamento do portão da Unidade Escolar diariamente, no atendimento com a Comunidade Escolar, aferindo a temperatura, orientando-os quanto ao uso da máscara, distanciamento social, conduzindo-os aos respectivos espaços da Unidade;
- Realizar a limpeza e higienização periódica das instalações das Unidades Escolares, utensílios e mobiliários, bem como, mantê-los organizados diariamente e conforme necessidade, zelando pela conservação dos mesmos;
- Auxiliar no cronograma de servimento da alimentação escolar e lanches;

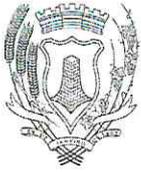
Participar das reuniões dos Colegiados (APPF, Conselho Escolar, Conselho de Classe) e outros encontros promovidos pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação.

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>AGENTE EDUCACIONAL II – SECRETARIA ESCOLAR</b>	1	40 horas	Nível Médio Completo	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.



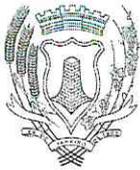
**ATRIBUIÇÕES:** Plano de Carreira dos Servidores da Educação – Lei n.º 1691/2017:

- Realizar atividades administrativas e de secretaria da instituição escolar onde trabalha;
- auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia;
- manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos;
- redigir e digitar documentos em geral
- redigir e assinar atas;
- enviar, receber, encaminhar, arquivar e expedir correspondência em geral, inclusive eletrônica, juntamente com a direção da escola;
- emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares;
- classificar, protocolar e arquivar documentos, inclusive em meios magnéticos;
- prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial;
- atender ao telefone;
- reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de texto, imagem e som em meios magnéticos;
- prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração;
- manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino;
- manter atualizada lista com os números de telefones e os endereços de correspondência eletrônica mais utilizados no contexto da escola; comunicar à direção fatos relevantes no dia-a-dia da escola;
- manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino;
- executar trabalho de mecanografia e de reprografia;
- acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares;



- participar de reuniões escolares sempre que necessário;
- manter organizado o material de expediente da escola;
- comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados;
- participar das capacitações propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras de interesse da Instituição de Ensino;
- preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho e executar outras atividades correlatas às ora descritas.

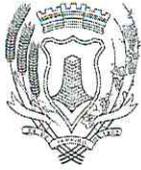
CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>INTÉRPRETE/ TRADUTOR DE LIBRAS</b>	1	20 horas	Poderão participar desta seleção profissionais com Ensino Médio completo, conforme formação exigida pelo Decreto 5.626/05: I-cursos de educação profissional; II-cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior; e III- cursos de formação continuada promovidos por instituições credenciadas por secretarias de educação. §1º A formação do instrutor de Libras pode ser realizada também por organizações da sociedade civil representativa da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por pelo menos uma das instituições referidas nos incisos II e III.	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.



**ATRIBUIÇÕES:**

- Traduzir/Interpretar - Libras/Língua Portuguesa, Língua Portuguesa/Libras, prestar serviço de tradução e interpretação em situações nas quais, por diferença de língua, seja necessária sua presença, inclusive conselhos de classe e reuniões pedagógicas;
- Contribuir para o desenvolvimento da proposta pedagógica junto ao setor em que atuar; realizar a transposição didática dos conhecimentos selecionados, respeitando as especificidades dos alunos;
- Auxiliar no desenvolvimento de procedimentos metodológicos variados que facilitem e qualifiquem o trabalho pedagógico para o ensino de alunos;
- Auxiliar os professores nas adaptações dos conteúdos, atividades e avaliações de forma dinâmica, versátil e coerente com a área e especificidades dos educandos;
- Participar e/ou colaborar com atividades lúdicas, culturais e desportivas dinamizadas dentro do contexto escolar;
- Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS – Língua Portuguesa e vice-versa), de maneira simultânea e consecutiva;
- Mediar à comunicação entre surdos e ouvintes entre usuários e não usuários de Libras em toda a comunidade escolar;
- Colaborar com os professores das disciplinas nas adaptações de materiais, orientar nas correções de trabalhos e avaliações;
- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS para a língua oral e vice-versa.
- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas na Instituição, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>INTÉRPRETE TRADUTOR DE INGLÊS</b>	1	20 horas	Ensino Médio completo	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado -



				CMAEE'S.
--	--	--	--	----------

**ATRIBUIÇÕES:**

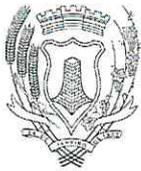
- Traduzir, na forma escrita, sinalizada, em mídia digital, gravada em vídeo, DVD, CD, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, ou de forma sinalizada, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais dos alunos. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazer a crítica dos textos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Examinar o texto original a ser traduzido; transpor o texto a outro idioma/língua; fazer tradução literária da língua estrangeira para a língua portuguesa, conservando rigor idêntico dos meios e o estilo e sentimentos expressos; revisar o texto traduzido; preparar síntese de textos traduzidos; traduzir os diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Efetuar comunicação entre estudantes estrangeiros e professores da Educação Básica e vice-versa
- Interpretar na língua estrangeira, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas na Instituição, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.



CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>INTÉRPRETE TRADUTOR DE ESPAÑHOL</b>	1	20 horas	Ensino Médio completo	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.

**ATRIBUIÇÕES:**

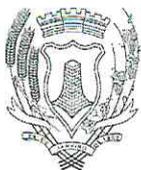
- Traduzir, na forma escrita, sinalizada, em mídia digital, gravada em vídeo, DVD, CD, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, ou de forma sinalizada, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais dos alunos. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazer a crítica dos textos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Examinar o texto original a ser traduzido; transpor o texto a outro idioma/língua; fazer tradução literária da língua estrangeira para a língua portuguesa, conservando rigor idêntico dos meios e o estilo e sentimentos expressos; revisar o texto traduzido; preparar síntese de textos traduzidos; traduzir os diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Efetuar comunicação entre estudantes estrangeiros e professores da Educação Básica e vice-versa
- Interpretar na língua estrangeira, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas na Instituição, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.



CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>INTÉRPRETE TRADUTOR DE CRIOULO</b>	1	20 horas	Ensino Médio completo	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Traduzir, na forma escrita, sinalizada, em mídia digital, gravada em vídeo, DVD, CD, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, ou de forma sinalizada, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais dos alunos. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazer a crítica dos textos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Examinar o texto original a ser traduzido; transpor o texto a outro idioma/língua; fazer tradução literária da língua estrangeira para a língua portuguesa, conservando rigor idêntico dos meios e o estilo e sentimentos expressos; revisar o texto traduzido; preparar síntese de textos traduzidos; traduzir os diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Efetuar comunicação entre estudantes estrangeiros e professores da Educação Básica e vice-versa
- Interpretar na língua estrangeira, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas na Instituição, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.

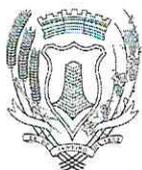


MUNICÍPIO DE  
**PIRAQUARA**

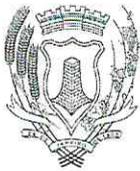
Publicado no "Diário Oficial  
dos Municípios do Paraná"  
nº 2423 de 10/01/2022

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>PROFESSOR (20H)</b>	1	20 horas	Médio (Magistério) e/ou Formação de Docentes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Pedagogia e/ou Magistério Superior	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.

**ATRIBUIÇÕES:** Conforme Regimento Escolar em seu artigo 43 e 156: Artigo 43 - À Equipe Docente, constituída de professores, compete ao Corpo Docente: I Analisar e encaminhar, junto a Coordenação Pedagógica, à profissional responsável da Secretaria Municipal de Educação (Centro Municipal de Atendimento Interdisciplinar Especializado), os alunos que possivelmente necessitam de avaliação. II. Analisar e sugerir, junto a coordenação pedagógica, a aquisição de livros e materiais didático-pedagógicos, que contribuam para o desenvolvimento e melhoria da prática pedagógica, fazendo uso adequado dos mesmos, bem como zelando pela conservação. III. Comunicar, à Direção e Coordenação Pedagógica, os casos suspeitos ou comprovados de alunos vítimas de quaisquer atos de violência e/ ou vulnerabilidade social, bem como aqueles que possuem faltas injustificadas frequentes na escola e, junto a estes profissionais, definir quais serão encaminhamentos adotados. IV. Comunicar, junto a Direção e/ou Coordenação Pedagógica, aos pais e/ ou responsáveis quaisquer situações (relacionadas ao comportamento/ atitudes, acidentes ou a aprendizagem) que ocorram no âmbito escolar envolvendo seu filho. V. Desenvolver, através do Plano de Trabalho Docente fundamentado na Concepção Histórico-Crítica e na Proposta Curricular Municipal, práticas que garantam a apropriação do conhecimento científico pelos alunos. VI. Elaborar e entregar materiais e documentos solicitados pela direção, coordenação pedagógica, secretário escolar e mantenedora, nos prazos pré-estabelecidos. VII. Empregar em sua prática pedagógica os encaminhamentos definidos durante a hora – atividade, o Pré – Conselho e Conselho de Classe Geral. VIII. Garantir, com auxílio e orientação da coordenação pedagógica, encaminhamentos diversificados e diferenciados aos alunos incluídos, da classe especial e da sala de recursos. IX. Garantir, com auxílio e orientação da coordenação pedagógica, encaminhamentos metodológicos diversificados e diferenciados aos alunos que apresentam defasagem nos conteúdos referentes à série



que cursam. X. Participar das atividades promovidas pela escola que têm por objetivo a articulação entre os diversos segmentos da comunidade escolar. XI. Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, conselhos de classe, atividades com a comunidade escolar e dos momentos de formação continuada ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocado e/ ou conforme estabelece o calendário escolar. XII. Participar dos diversos momentos do Conselho de Classe (Pré-Conselho, Conselho Participativo e Conselho de Classe Geral), com função diagnóstica, levando para os Pré-Conselhos as produções dos alunos nas diversas áreas do conhecimento, bem como seus Planos de Trabalho; utilizando os diagnósticos realizados no Conselho de Classe para redimensionar sua prática. XIII. Participar dos processos de avaliação do próprio trabalho, bem como do trabalho da escola, a fim de melhorar a qualidade dos mesmos. XIV. Participar, sob orientação da coordenadora pedagógica, da hora-atividade, a qual é destinada para elaboração do Plano de Trabalho Docente (P.T.D.), análise das produções dos alunos, confecção de materiais contemplados no P.T.D., realização de estudos, trocas de experiências e dos momentos de formação continuada ofertado pela mantenedora. XV. Possuir domínio de turma; não permitindo gritos, correrias, brigas, xingamentos, alunos subindo em carteiras ou rolando pelo chão, interferindo sempre que necessário. XVI. Prestar atendimento individualizado aos alunos, interferindo nas produções dos mesmos. XVII. Realizar registros (relatórios) de avaliação da aprendizagem dos alunos, a fim de redimensionar a sua prática pedagógica. XVIII. Registrar, sem borrões ou rasuras, no livro de chamada, conteúdos de acordo com o Plano de Trabalho Docente, e frequência dos alunos diariamente, bem com suas notas semestralmente. XIX. Utilizar em sua prática pedagógica as orientações, sugestões e informações repassadas nos momentos de formação continuada. XX. Acompanhar e interferir nas produções/ atividades realizadas com os alunos, orientando e explicando quanto ao procedimento para realização das mesmas com base na metodologia de cada uma das áreas do conhecimento. Artigo 156 - Além das atribuições explicitadas no Artigo 43 deste regimento compete aos professores: Atender aos pais e/ou responsáveis que solicitam informações sobre o processo de ensino - aprendizagem de seu filho, preferencialmente, durante a hora-atividade; II. Auxiliar os professores regentes em sala de aula quando tiverem horários vagos, seguindo cronograma pré-estabelecido pela direção e coordenação pedagógica; III. Comunicar com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas, deixando o trabalho com sua turma organizado (deixar o P.T.D. para outro profissional desenvolver, trocar hora-atividade com os colegas), fazendo as devidas reposições se for o caso; IV. Contribuir para que as relações no ambiente escolar sejam centradas no respeito mútuo e na igualdade de condições; V. Cumprir os horários e calendários escolares (dias letivos e atividades escolares), sendo pontual na entrada, intervalo e saída; VI. Envolver-se, durante a hora - atividade com estudos, planejamento e cursos referentes ao trabalho escolar, bem como durante o período de aula envolver - se exclusivamente com o processo de ensino - aprendizagem, evitando saídas constantes e desnecessárias da sala de aula; VII. Justificar a Direção suas faltas e atrasos, tendo clareza que só serão abonadas as faltas previstas no artigo 29 do Estatuto



MUNICÍPIO DE  
**PIRAQUARA**

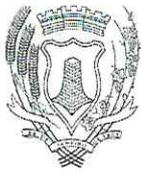
Publicado no "Diário Oficial  
dos Municípios do Paraná"  
nº 2429 de 10/01/2022

dos Servidores Públicos de Piraquara ou realização de serviços da escola (cursos e reuniões promovidas pela mantenedora, aquisição de materiais); e que obtendo atrasos será descontado de seu salário conforme prevê o § 2º do artigo 48 do Estatuto dos Servidores Públicos de Piraquara; VIII. Comunicar à direção e aos pais/responsáveis toda situação que ocorra em sala de aula; IX. Organizar todos os materiais e recursos didáticos que serão utilizados no desenvolvimento da aula antes de entrar em sala; X. Zelar pela manutenção, organização, higiene e conservação das instalações, livros, equipamentos e materiais diversos, responsabilizando-se por danos ou extravios que vier a causar, desde comprovada sua responsabilidade;

CARGO	TOTAL DE VAGAS	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	LOTAÇÃO
<b>FONOAUDIÓLOGO (40H SEMANAIS)</b>	1	40 horas	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	Instituições de ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil e Escola Especial) da rede pública municipal e nos centros municipais de atendimento educacional especializado – CMAEE'S.



**ATRIBUIÇÕES:** Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**ANEXO II**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR**

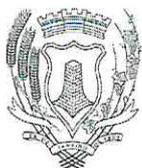
<b>CARGO: MÉDICO GENERALISTA (40 HORAS SEMANAIS)</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência profissional em serviços de saúde, no âmbito privado, nos últimos 06 meses, até a publicação deste Edital.	1
Experiência profissional em serviços de saúde, no âmbito público, nos últimos 06 meses, até a publicação deste Edital.	2
Residência médica ou curso de pós graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC.	3
Diploma ou declaração de conclusão de MESTRADO/DOCTORADO, acompanhado de histórico escolar, por instituição reconhecida pelo MEC.	4

\*Nenhum título receberá dupla valorização.

<b>CARGO: MÉDICO GENERALISTA (20 HORAS SEMANAIS)</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência profissional em serviços de saúde, no âmbito privado, nos últimos 06 meses, até a publicação deste Edital.	1
Experiência profissional em serviços de saúde, no âmbito público, nos últimos 06 meses, até a publicação deste Edital.	2
Residência médica ou curso de pós graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h, reconhecido pelo MEC.	3
Diploma ou declaração de conclusão de MESTRADO/DOCTORADO, acompanhado de histórico escolar, por instituição reconhecida pelo MEC.	4

\*Nenhum título receberá dupla valorização.

<b>CARGO: AGENTE EDUCACIONAL I – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (40 HORAS SEMANAIS)</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino Médio	1
Técnico em Educação	2
Graduação	3
Especialização	4



\*Nenhum título receberá dupla valorização.

<b>CARGO: AGENTE EDUCACIONAL I – MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE (40 HORAS SEMANAIS)</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino Médio	1
Técnico em Educação	2
Graduação	3
Especialização	4

\*Nenhum título receberá dupla valorização.

<b>CARGO: AGENTE EDUCACIONAL II – SECRETARIA ESCOLAR (40 HORAS SEMANAIS)</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Técnico em Educação	1
Graduação	2
Especialização	3
Doutorado ou Mestrado	4

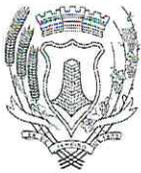
\*Nenhum título receberá dupla valorização.

<b>CARGO: INTÉRPRETE/TRADUTOR DE LIBRAS (20 HORAS SEMANAIS)</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Máximo</b>
Tempo de exercício profissional comprovado como Tradutor/Intérprete em sala de aula e/ou coordenação de ensino**	01(um) ponto por semestre	02
Aprovação para monitor na área de Libras na rede pública de educação, comprovada por meio da publicação em Diário Oficial ou da Declaração expedida pelo órgão que promoveu o concurso**	01(um) ponto por título	02
Aprovação em concurso ou processo seletivo público para tradutor/intérprete, professor ou instrutor na área de Libras, comprovada por meio da publicação em Diário Oficial ou da Declaração expedida pelo órgão que promoveu o concurso**	01(um) ponto por título	03
Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa (PRO LIBRAS ou FENEIS ou CAS)	01(um) ponto por título	03
<b>TOTAL</b>	<b>10 Pontos</b>	<b>03</b>

\*Nenhum título receberá dupla valorização.

\*\*A documentação que comprovará a participação pelo candidato, deverá constar explicitamente o período, com data de início e de término.

**CARGO: INTÉRPRETE/TRADUTOR DE INGLÊS (20 HORAS SEMANAIS)**



MUNICÍPIO DE  
**PIRAQUARA**

Publicado no "Diário Oficial  
dos Municípios do Paraná"  
nº 2429 de 10/10/2022

Especificação	Pontuação	Máximo
Graduação Licenciatura Plena na área específica de conhecimento da disciplina.	01(um) ponto por título	02
Tempo de exercício profissional comprovado como Tradutor/Intérprete em sala de aula e/ou coordenação de ensino**	01(um) ponto por semestre	04
Aprovação para monitor, na disciplina da inscrição, na rede pública de educação, comprovada por meio da publicação em Diário Oficial ou da Declaração expedida pelo órgão que promoveu o concurso**	01(um) ponto por título	02
Aprovação em concurso ou processo seletivo público para tradutor/intérprete, professor ou instrutor na disciplina da inscrição, comprovada por meio da publicação em Diário Oficial ou da Declaração expedida pelo órgão que promoveu o concurso**	01(um) ponto por título	02
<b>TOTAL</b>	<b>10 Pontos</b>	

\*Nenhum título receberá dupla valorização.

\*\*A documentação que comprovará a participação pelo candidato, deverá constar explicitamente o período, com data de início e de término.

**Obs: O candidato só será classificado se obtiver pontuação mínima de 4 pontos.**

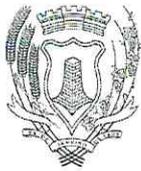
<b>CARGO: INTÉRPRETE/TRADUTOR DE ESPANHOL (20 HORAS SEMANAIS)</b>		
Especificação	Pontuação	Máximo
Graduação Licenciatura Plena na área específica de conhecimento da disciplina.	01(um) ponto por título	02
Tempo de exercício profissional comprovado como Tradutor/Intérprete em sala de aula e/ou coordenação de ensino**	01(um) ponto por semestre	04
Aprovação para monitor, na disciplina da inscrição, na rede pública de educação, comprovada por meio da publicação em Diário Oficial ou da Declaração expedida pelo órgão que promoveu o concurso**	01(um) ponto por título	02
Aprovação em concurso ou processo seletivo público para tradutor/intérprete, professor ou instrutor na disciplina da inscrição, comprovada por meio da publicação em Diário Oficial ou da Declaração expedida pelo órgão que promoveu o concurso**	01(um) ponto por título	02
<b>TOTAL</b>	<b>10 Pontos</b>	

\*Nenhum título receberá dupla valorização.

\*\*A documentação que comprovará a participação pelo candidato, deverá constar explicitamente o período, com data de início e de término.

**Obs: O candidato só será classificado se obtiver pontuação mínima de 4 pontos.**

<b>CARGO: INTÉRPRETE/TRADUTOR DE CRIOULO (20 HORAS SEMANAIS)</b>		
Especificação	Pontuação	Máximo



MUNICÍPIO DE  
**PIRAQUARA**

Publicado no "Diário Oficial  
dos Municípios do Paraná"  
n.º 2429 de 10/01/2022

Graduação Licenciatura Plena na área específica de conhecimento da disciplina	01(um) ponto por título	02
Tempo de exercício profissional comprovado como Tradutor/Intérprete em sala de aula e/ou coordenação de ensino**	01(um) ponto por semestre	02
Aprovação para monitor, na disciplina da inscrição, na rede pública de educação, comprovada por meio da publicação em Diário Oficial ou da Declaração expedida pelo órgão que promoveu o concurso**	01(um) ponto por título	01
Aprovação em concurso ou processo seletivo público para tradutor/intérprete, professor ou instrutor na disciplina da inscrição, comprovada por meio da publicação em Diário Oficial ou da Declaração expedida pelo órgão que promoveu o concurso**	01(um) ponto por título	01
Missão Religiosa	01(um) ponto por ano	02
Intercâmbio	01 um ponto por ano	02
<b>TOTAL</b>	<b>10 Pontos</b>	

\*Nenhum título receberá dupla valorização.

\*\*A documentação que comprovará a participação pelo candidato, deverá constar explicitamente o período, com data de início e de término.

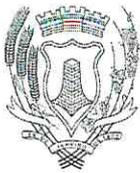
**Obs: O candidato só será classificado se obtiver pontuação mínima de 4 pontos.**

<b>CARGO: PROFESSOR (20 HORAS SEMANAIS)</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Graduação	1
Especialização	2
Doutorado ou Mestrado	3

\*Nenhum título receberá dupla valorização.

<b>CARGO: FONOAUDIÓLOGO (40 HORAS SEMANAIS)</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Especialização	1
Doutorado ou Mestrado	2

\*Nenhum título receberá dupla valorização.



**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 007/2022**

1. Cargo pretendido:
- ( ) Médico Generalista 20 horas
  - ( ) Médico Generalista 40 horas
  - ( ) Agente Educacional I – Alimentação Escolar 40 horas
  - ( ) Agente Educacional I – Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente 40 horas
  - ( ) Agente Educacional II – Secretaria Escolar 40 horas
  - ( ) Intérprete de Libras/Tradutor de Libras
  - ( ) Intérprete de Libras/ Tradutor de Libras nas disciplinas de Inglês, Espanhol e Crioulo
  - ( ) Professor 20 horas
  - ( ) Fonoaudiólogo 40 horas

2. Identificação:

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ candidato:

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Número da inscrição no Conselho: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ recado: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

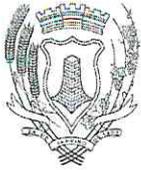
3. Reserva de cotas:

( ) Se portador de necessidades especiais, descrevê-la:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

**ATESTADO**

Atesto que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, sexo feminino ( ), sexo masculino ( ), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições de saúde física e mental para exercer as funções públicas, citado no Edital n.º 007/2022 do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de \_\_\_\_\_, da Prefeitura do Município de Piraquara.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de contratação.

**Assinatura e carimbo com o CRM do Médico.**



### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Fases do Concurso	Data
Publicação do Edital	10/01/2022
Início das Inscrições	10/01/2022
Término das Inscrições às 17:00 horas	24/01/2022
Divulgação Inscritos	26/01/2022
Recurso Inscrições Indeferidas	27/01/2022 a 28/01/2022
Divulgação do Resultado Provisório	01/02/2022
Período para Interposição de Recursos	02/02/2022 a 03/02/2022
Divulgação do Resultado Final - Classificação e Homologação	08/02/2022