

DECRETO Nº 228/2025

SÚMULA: “Nomeia a Comissão Especial para supervisionar e acompanhar a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Marialva”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MARIALVA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

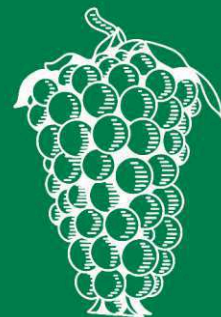
CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato de caráter público, sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição da República;

CONSIDERANDO a necessidade de promover as contratações necessárias à regular prestação dos serviços públicos municipais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Marialva;

DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado-PSS, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Marialva, especificamente para contratação dos cargos públicos de agente administrativo (44 horas); operador de máquina (44 horas); motorista (44 horas); fonoaudiólogo (20 horas); psicólogo (20 horas); fisioterapeuta (30 horas); auxiliar de farmácia (44 horas); farmacêutico (20 horas); enfermeiro psf (40 horas), ficando designados para sua composição os seguintes servidores:

- I. **ADRIANA APARECIDA DA SILVA BAÚ, Matrícula n.º 9939**
- II. **ALESSANDRA REGINA BIANCO MONTOIA, Matrícula n.º 3988**
- III. **CINTIA DE KATYA CONTE TORRES SANCHES, Matrícula n.º 3048**
- IV. **DAIANE DE OLIVEIRA FERREIRA DA FERREIRA, Matrícula n.º 4403**
- V. **DAYANE SUZAN AISSA, Matrícula n.º 4606**



- VI. **EDH CARLOS MARTUCCI PAGANI, Matrícula n.º 4170**
- VII. **EDILAINE APARECIDA CLEMENTINO FERREIRA, Matrícula n.º 9950**
- VIII. **FABIO CESAR ROSINOL DE CARVALHO, Matrícula n.º 4467**
- IX. **FRANCIELY FABRÍCIA DE SOUZA MATSUDA, Matrícula n.º 3834**
- X. **JACQUES DOUGLAS TEIXEIRA DOS SANTOS, Matrícula n.º 9994**
- XI. **JULIANO DA SILVA OLIVEIRA, Matrícula n.º 3531**
- XII. **LUANA MANOEL BENEDITO BLASQUES, Matrícula n.º 3380**
- XIII. **MATEUS ANTONIO DOS SANTOS, Matrícula n.º 9942**
- XIV. **RENAN LUCAS PEPATO, Matrícula n.º 9984**
- XV. **ROBERTA BOSCHINI ZUCCOLI NOGUEIRA, Matrícula n.º 2638**
- XVI. **THALIA JULIANA ANDRÉ Matrícula n.º 9940**
- XVII. **VANESSA PEREIRA FONTES, Matrícula n.º 3755**

Art. 2º. A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pelo servidor Edh Carlos Martucci Pagani, e demais membros, para constituírem Comissão Especial Coordenadora, de Análise de Documentos e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado-PSS, responsável pela realização de todo procedimento dentro do referido processo para contratação de de agente administrativo (44 horas); operador de máquina (44 horas); motorista (44 horas); fonoaudiólogo (20 horas); psicólogo (20 horas); fisioterapeuta (30 horas); auxiliar de farmácia (44 horas); farmacêutico (20 horas); enfermeiro psf (40 horas), para atender a demanda das Secretarias Municipais da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Marialva, Estado do Paraná.

Art. 3º. Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado.

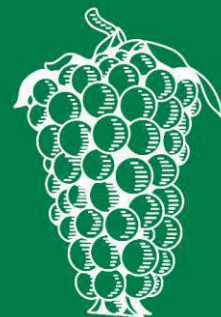
Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Marialva – PR, em 08 de abril de 2025.

FLAVIA CHERONI DA SILVA BRITA
Prefeita Municipal



PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 3/2025

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação, por prazo determinado, para os cargos de:

AGENTE ADMINISTRATIVO (44 HORAS);
OPERADOR DE MÁQUINA (44 HORAS);
MOTORISTA (44 HORAS);
FONOAUDIÓLOGO (20 HORAS);
PSICÓLOGO (20 HORAS);
FISIOTERAPEUTA (30 HORAS); **AUXILIAR DE FARMÁCIA (44 HORAS);**
FARMACÊUTICO (20 HORAS);
ENFERMEIRO PSF (40 HORAS) no âmbito das Secretarias Municipais da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Marialva, Estado do Paraná.

A Prefeita do Município de Marialva, Estado do Paraná, **FLAVIA CHERONI DA SILVA BRITA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade em se atender a demanda excepcional e temporária de servidores nos casos de licença para tratamento de saúde por prazo superior a quinze dias, de licença especial, de licença paternidade, de licença sem remuneração, de demissão, de exoneração ou falecimento e de aposentadorias, afastamento para capacitação e licenças legalmente concedidas, desde que não haja possibilidade, ou seja, inviável o remanejamento de pessoal para as funções vagas, para suprir vagas temporárias ou até a realização de concurso público resolve:

TORNAR PÚBLICO





O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS N.º 3/2025, visando à contratação por prazo determinado, de profissionais para desempenhar os cargos públicos de agente administrativo (44 horas); operador de máquina (44 horas); motorista (44 horas); fonoaudiólogo (20 horas); psicólogo (20 horas); fisioterapeuta (30 horas); auxiliar de farmácia (44 horas); farmacêutico (20 horas); enfermeiro psf (40 horas) junto à Administração Direta, do Poder Executivo do Município de Marialva, Estado do Paraná, para atender a demanda das secretarias do município de Marialva – PR, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Federal nº 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como Lei Complementar Municipal n.º 385/2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS N.º 3/2025, de excepcional interesse público, é destinado ao suprimento temporário de profissionais para desempenhar as funções dos cargos previsto neste edital, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Regime Especial de Contratação, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira e legislação correlata.
- 1.2. As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter excepcional e são oriundas da falta de servidores por aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para capacitação e licenças legalmente concedidas.
- 1.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.
- 1.4. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo que a ausência da apresentação dos requisitos exigidos no Edital implicará na desclassificação do candidato.
- 1.5. O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo.





1.6. Os contratos oriundos do PSS terão prazo de duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante necessidade devidamente motivada, podendo ser rescindido.

1.7. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- Publicação deste Edital Normativo;
- Taxa de inscrição (isenta);
- Período de Inscrições;
- Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- Publicação da Classificação Provisória;
- Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra;
- Homologação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência;
- Interposição de recurso contra a classificação provisória;
- Classificação Final;
- Homologação do Processo Seletivo Simplificado;
- Contratação.

1.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição e entrega da documentação exigida em Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção e entrega incompleta dos documentos exigidos em Edital.

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 3/2025, no site oficial da Prefeitura Municipal de Marialva (<https://www.marialva.pr.gov.br/>) no ícone/link “CONCURSO/PSS”, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

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



- 1.11. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.
- 1.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 3/2025.
- 1.14. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 3/2025 não implica na obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando-se a mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal Direta a prerrogativa 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 duração deste Edital.
- 1.15. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.16. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.
- 1.17. A Comissão Organizadora e Fiscalizadora para o Processo Seletivo Simplificado – PSS N.º 3/2025 foi designada pelo Decreto n.º 228/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, Edição Extra n.º 1322/2025, em 08/04/2025.

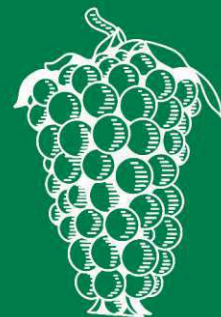


2. IMPUGNAÇÃO

- 2.1 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Marialva.
- 2.2 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente e tempestivamente pelo Candidato ou por procurador devidamente constituído junto ao Gabinete do Paço Municipal, na Rua Santa Efigênia, nº 680 – Centro – Marialva ou por e-mail no endereço: pssmarialva@marialva.pr.gov.br
- 2.3 Na impugnação deve constar a qualificação da parte e a totalidade de questionamentos, devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do Edital, dentro do prazo 09/04/2025 a 11/04/2025, no horário das 8h00 às 11h30 e das 13h às 16h30.
- 2.3.1 As impugnações apresentadas via e-mail serão recebidas até às 16h30 do dia 11/04/2025.
- 2.4 A participação do Processo Seletivo Simplificado de cônjuge, parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou na colateral até terceiro grau de Membros da Comissão Organizadora e Fiscalizadora deve ser previamente comunicada por meio da impugnação.
- 2.5 A qualquer momento ou fase do presente Processo Seletivo Simplificado, identificado o não cumprimento do item 2.4 pelo candidato, será o candidato será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1 **As inscrições serão gratuitas** sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do envelope lacrado, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.



3.2 O candidato deverá observar as informações e certificar-se de que preenche os requisitos do Edital, realizando a sua inscrição e entrega dos documentos com todos os requisitos exigidos.

3.3 **A etapa de entrega dos documentos comprobatórios será juntamente com a inscrição, em ato único**, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente edital e deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos, **EM ENVELOPE LACRADO**:

Data: 14/04/2025 e 15/04/2025

Horário: 8h às 11h30 e das 13h às 16h30

Endereço: **Ginásio dos Esportes**. Av. Cristóvão Colombo, s/n (ao lado do Cine Teatro Sônia Silvestre)

O envelope com todos os documentos é exclusivamente de responsabilidade do candidato, **não será fornecido serviço de cópia ou impressão no ato da inscrição**.

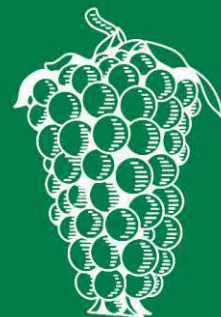
3.4 A entrega da documentação de inscrição poderá ser realizada pelos Correios, devendo ser SEDEX (ou SEDEX 10) encaminhado em envelope lacrado com aviso de recebimento – A.R, contendo a documentação exigida no item 3.8 e o custo de envio fica a cargo do candidato.

3.4.1 Destinatário: A/C Presidente da Comissão PSS Edital 3/2025

3.4.2 Endereço: Secretaria Municipal de Educação - Rua Manoel Martins Gimenes, nº 90, Centro, CEP 86990-000

3.5 Somente serão consideradas as inscrições postadas nos dias 14/04/2025 e 15/04/2025, e que tenham sido recebidas até 22/04/2025.

3.6 **O candidato deverá imprimir, preencher a Identificação do Envelope (Anexo II) e colar no exterior do envelope.**



3.7 Dentro do ENVELOPE LACRADO, o candidato deverá apresentar os documentos na seguinte ordem:

(Obrigatórios)

- I- Ficha de Inscrição devidamente preenchida.
- II- Documento oficial com foto, sendo RG ou CNH ou CIN, e Cadastro Pessoa Física-CPF;
- III- Declaração de Capacidade Física e Mental preenchida;
- IV- Requisito Mínimo para Investidura no Cargo (Certificado/Diploma).

(Opcional)

- V- Autodeclaração de Pessoa Negra preenchida acompanhada de foto colorida 3x4;
- VI - Autodeclaração de Pessoa com Deficiência preenchida acompanhada de laudo médico;
- VIII- Títulos para pontuação;
- IX- Comprovação de tempo de Serviço.

3.8 Os documentos deverão ser entregues de forma legível, sendo que os documentos apresentados de forma ilegível, rasurados, danificados e/ou fora da data da validade ou que de alguma forma impeça a veracidade acarretará a desclassificação do candidato e/ou não pontuado.

3.9 **O candidato que pretende concorrer a mais de um cargo, deverá providenciar um envelope lacrado com todos os documentos exigidos para cada inscrição.**

3.10 Será entregue ao candidato um **comprovante de inscrição** para fins de apresentação sempre que necessário ou solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos ou da Comissão Organizadora.

3.11 Após a conclusão da inscrição não será possível incluir ou alterar informações.

3.12 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.



3.13 As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários, caso haja necessidade.

4. VAGA RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.1 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano, ou na vigência do Edital, do total das vagas, cujo quantitativo das vagas de cada função resultará número fracionado, o qual deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

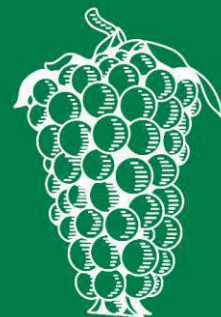
4.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PcD).

4.3 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

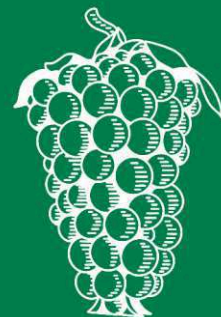
4.4 **Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência**, sendo que será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

4.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara 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.

4.6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.



- 4.7 Tratando de candidato inscrito como pessoa portadora de deficiência deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa com Deficiência (Anexo VII) devidamente preenchida e sem rasuras juntamente com os laudos solicitados.
- 4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar dentro do envelope lacrado, às suas expensas, laudo médico original ou cópia autenticada, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:
- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
 - b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - c) Limitações funcionais;
 - d) Função para a qual é candidato;
 - e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no quadro de atribuições do cargo constante neste Edital;
 - f) Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
 - g) Laudo médico ilegível não será considerado.
- 4.9 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 julho de 2015, e Leis Estaduais n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, e Lei n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.
- 4.10 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 4.11 O candidato que apresentar a Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, mas não juntar o laudo solicitado ou este estiver desacordo com o item 4.8, será desclassificado da lista específica e concorrerá exclusivamente na ampla concorrência.



4.12 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes terão seus nomes publicados em lista geral e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.13 Não serão consideradas reclamações posteriores à efetivação da inscrição.

4.14 A opção de reserva de vagas terá validade exclusivamente para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

5. VAGA RESERVADA À PESSOA NEGRA:

5.1 Ficarà reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento da inscrição e da Autodeclaração para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

5.3 Na hipótese de declaração falsa, por penalidade, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação geral e específica e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4 O candidato inscrito como Pessoa Negra participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.5 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa Negra (PN).

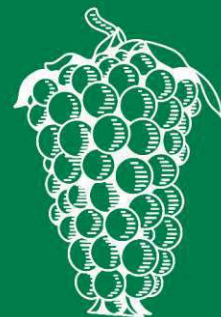
5.6 O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.



- 5.7 Tratando de candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra (Anexo VI) juntamente com foto colorida 3x4.
- 5.8 Fica reservado o direito da comissão convocar pessoalmente a qualquer tempo o candidato para análise descrita no 5.12.
- 5.9 Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, tendo em vista que será considerado apenas o fenótipo do candidato no momento desse ato.
- 5.10 Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça e etnia negra.
- 5.11 Será compreendido por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, sendo preta ou parda, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração, que será avaliada pela Comissão Organizadora do PSS.
- 5.12 O candidato que se autodeclarar pessoa negra, será submetido ao Procedimento de Heteroidentificação, pela foto solicitada no item 5.7, que será avaliada pela Comissão Organizadora do PSS, com a finalidade de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e proferirá parecer definitivo a respeito do enquadramento do candidato como negro, devendo verificar as características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, sendo preta ou parda, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.
- 5.13 Não serão consideradas reclamações posteriores à efetivação da inscrição.
- 5.14 A opção de reserva de vagas terá validade exclusivamente para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

6. DO CARGO, REQUISITOS, VAGAS, SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO:

- 6.1 Os cargos, as vagas, os requisitos, o salário e a jornada de trabalho será conforme:



CARGO	VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO
AGENTE ADMINISTRATIVO	01+CR	Ensino médio completo	2.554,61	44 HORAS semanais
OPERADOR DE MÁQUINA	01+CR	Ensino Fundamental Completo, possuir CNH categoria "D".	2.712,59	44 HORAS semanais
MOTORISTA	01+CR	Ensino médio completo, possuir CNH categoria "D".	2.712,59	44 HORAS semanais
FONOAUDIÓLOGO	01+CR	Ensino superior completo em fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe.	3.181,05	20 HORAS semanais
PSICÓLOGO	01+CR	Ensino superior completo em psicologia e registro no respectivo órgão de classe.	3.181,05	20 HORAS semanais
FISIOTERAPEUTA	01+CR	Ensino superior completo em Fisioterapeuta e registro no	4.770,75	30 HORAS semanais



		respectivo órgão de classe.		
AUXILIAR DE FARMÁCIA	03+CR	Ensino médio completo.	2.554,61	44 HORAS semanais
FARMACÊUTICO	04+CR	Ensino superior completo em farmácia e registro no respectivo órgão de classe.	2.711,47	20 HORAS semanais
ENFERMEIRO PSF	01+CR	Ensino Superior Completo e registro no órgão de classe.	7.333,57	40 HORAS semanais

6.2 Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

6.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

6.4 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Marialva, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 65/2007, Lei Complementar 345/2020, Lei Complementar Municipal n. 385/2022 e CLT.

6.5 O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado serão de responsabilidade do Departamento ao qual estiver vinculado e à Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão do contrato ou na não renovação de seu contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.6 As jornadas de trabalho serão de 20 (vinte), 30 (trinta), 40 (quarenta) horas semanais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com as especificações de cada cargo, cabendo ao Gestor da Secretaria atribuir a jornada diária do contratado.



6.7 O requisito mínimo deve conter a identificação do portador, a qualificação ou especificidade ou nível do título, a instituição emitente, a data de emissão, a carga horária e as devidas assinaturas.

6.7.1 Para assinatura digital deve conter no documento o endereço eletrônico para conferência das assinaturas.

6.8 As atribuições consultar anexo IX deste edital.

7. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULO

7.1 O requisito mínimo solicitado para investidura no cargo, conforme 6.1 e tabela, não é contabilizado para pontuação por ser requisito obrigatório.

7.2 Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial.

7.3 O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade e aperfeiçoamento profissional.

7.4 No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento profissional e escolaridade.

7.5 Só serão validados os títulos que tenham sido emitidos até a data de **13 de abril de 2025**.

7.6 No caso de documentos emitidos pela internet, somente serão aceitos aqueles com autenticação digital para a verificação da validade do documento.

7.7 Para os cargos de agente administrativo (44 horas); operador de máquina (44 horas); motorista (44 horas); auxiliar de farmácia (44 horas), cujo a exigência mínima é ensino médio, serão consideradas como válidas para a pontuação somente aos títulos no quadro a seguir, para cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

7.7.1 **Os títulos apresentados para pontuação devem ser na área do cargo pretendido.**



Cargos do item 7.7	
Título	Pontuação
-Graduação -Especialização (pós-graduação) com mínimo de 360h -Mestrado -Doutorado	10 pontos para cada título
-Curso de aperfeiçoamento na área do cargo pretendido de no mínimo 20h	5 pontos para cada título
Pontos Máximos:	30

7.8 Para os cargos de fonoaudiólogo (20 horas); psicólogo (20 horas); fisioterapeuta (30 horas); farmacêutico (20 horas); enfermeiro psf (40 horas), cujo a exigência mínima é graduação, serão consideradas como válidas para a pontuação somente aos títulos no quadro a seguir, para cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

7.8.1 **A graduação para validar a pontuação aos cargos de nível superior deve ser além da exigida para investidura no cargo e os títulos apresentados para pontuação devem ser na área do cargo pretendido.**

Cargos do item 7.8	
Título	Pontuação
-Graduação -Especialização (pós-graduação) com mínimo de 360h -Mestrado	10 pontos para cada título



-Doutorado	
Pontos Máximos:	30

8. DE SERVIÇO:

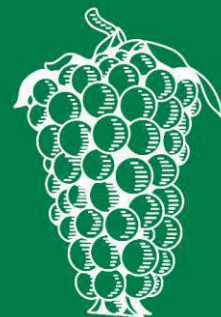
8.1 A comprovação do Tempo de Serviço para todos os cargos compreenderá o período de **01/01/2015 à 31/12/2024**, desde que não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas, até o limite de 20 (vinte) pontos, exclusivamente na área de atuação do cargo pretendido.

8.2 Será considerado 2 pontos em cada ano que o candidato comprovar que laborou pelo período mínimo de 6 meses até 12 meses no mesmo ano, conforme tabela:

8.2.1 Não serão somadas frações entre os anos, será contabilizado o período comprovado do ano.

TEMPO POR ANO	PONTOS
Mínimo de 6 meses no ano de 2015.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2016.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2017.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2018.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2019.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2020.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2021.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2022.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2023.	2 pontos
Mínimo de 6 meses no ano de 2024.	2 pontos
TOTAL MÁXIMO:	20 PONTOS

8.3 O tempo de serviço prestado em cargo efetivo junto à Administração Direta do Município de Marialva, já exonerado, deverá ser registrado pelo candidato, desde que não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

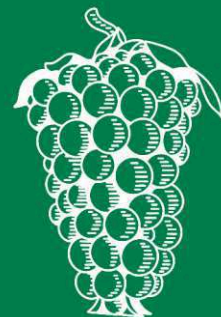


8.4 A comprovação do tempo de serviço poderá ser da seguinte forma:

- 8.4.1 Setor Público: Certidão, Portaria, Decreto, Ato de Nomeação, Contratos de Trabalho ou documento oficial emitido pelo setor competente (original), devendo constar a data da nomeação e exoneração. Caso ainda esteja em exercício das funções públicas, deverá constar que ainda se encontra vinculado a Administração Pública, o que poderá ser realizado por meio de declaração.
- 8.4.1.1 O documento apresentado desta alínea deverá ser emitida e assinada pelo Departamento de Recursos Humanos com identificação do candidato, constando o período trabalhado, função desempenhada e data de emissão.
- 8.4.2 Setor Privado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), versão digital e/ou física.
- 8.4.2.1 Carteira Física: cópia da página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e função desempenhada.
- 8.4.3 Declaração do Contratante, constando o nome do contratante, CNPJ ou CPF, endereço e funções realizadas pelo Contratado com firma reconhecida.
- 8.4.4 Se for pessoa autônoma, deverá ser comprovado os serviços prestados por meio de nota fiscal emitida, contrato social ou cartão CNPJ com declaração assinada pelo Candidato constando o tempo de serviços endereço e funções realizadas pelo Contratado com firma reconhecida, ou outro documento que comprove o efetivo serviços prestados.
- 8.5 O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez, sendo o tempo paralelo desconsiderado automaticamente
- 8.6 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, atividade voluntária ou como bolsista, não será aceito e não deverá ser informado.

9. CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

9.1. A classificação provisória será no **dia 23 de abril de 2025, a partir das 16h.**



9.2. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação, respeitando as classificações de lista Pessoa Negra e Pessoa com Deficiência, conforme tabela:

1º contratado	Lista de ampla concorrência
2º contratado	Lista de ampla concorrência
3º contratado	Lista de ampla concorrência
4º contratado	Lista de ampla concorrência
5º Contratado da Lista Pessoa Negra	Lista de Pessoas Negras.
6º Contratado da Lista Pessoa com Deficiência	Lista de Pessoas com Deficiência.
7º contratado	Lista de ampla concorrência
8º contratado	Lista de ampla concorrência
9º contratado	Lista de ampla concorrência
10º contratado	Lista de ampla concorrência
11º contratado	Lista de ampla concorrência
12º contratado	Lista de ampla concorrência
13º contratado	Lista de ampla concorrência
14º contratado	Lista de ampla concorrência
15º Contratado da Lista Pessoa Negra	Lista de Pessoas Negras.
16º contratado	Lista de ampla concorrência
17º contratado	Lista de ampla concorrência
18º contratado	Lista de ampla concorrência
19º contratado	Lista de ampla concorrência
20º contratado	Lista de ampla concorrência
21º Contratado da Lista Pessoa com Deficiência	Lista de Pessoas com Deficiência.
22º contratado	Lista de ampla concorrência
23º contratado	Lista de ampla concorrência
24º contratado	Lista de ampla concorrência
25º Contratado da Lista Pessoa Negra	Lista de Pessoas Negras.
26º contratado	Lista de ampla concorrência (e assim sucessivamente)



9.3.A avaliação da prova de títulos e tempo de serviço e experiência será feita na escala de no máximo até 50 (cinquenta) pontos.

9.4.Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do presente Edital, consoante necessidade das Secretarias Municipais de Marialva.

9.5.Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Marialva através do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br

9.6.Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Idade mais elevada, considerando apenas mês e ano de nascimento.
- b) Formação profissional além da exigida para o cargo.
- c) Experiência na área de atuação no cargo.
- d) Sorteio entre os envolvidos.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Caberá interposição de recurso da divulgação da Classificação Provisória dentro do prazo 24 e 25 de abril, no horário das **8h às 11h30 e das 13h às 16h30**.

10.1.1. Somente para os candidatos que realizaram a inscrição via Sedex, caberá interpor recurso por e-mail e serão recebidas até às 16h30 do dia 25 de abril de 2025, no e-mail: pssmarialva@marialva.pr.gov.br

10.2. Deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador constituído no Cine **Teatro Sônia Maria Silvestre**, na Av. Cristóvão Colombo, s/n - Centro, Marialva - PR, 86990-000.

10.3. O recurso interposto deverá seguir o modelo no Anexo VIII deste Edital, devendo conter a totalidade de questionamentos e devem ser devidamente fundamentados com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.



- 10.4. Não serão analisados documentos de inscrição atinentes ao cargo que não foram apresentados em momento oportuno.
- 10.5. Serão indeferidos os recursos que:
- Não estiverem devidamente fundamentados;
 - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
 - Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - Forem ilegíveis, rasurados ou danificados;
 - Cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.
- 10.6. Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição, que apresentem questionamentos sobre outros candidatos e/ou que não tenha juntado no momento oportuno os documentos de inscrição.
- 10.7. Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída no Município de Marialva para coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.
- 10.8. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br.

11. CLASIFICAÇÃO FINAL

- 11.1. A classificação final será no **dia 29 de abril de 2025, a partir das 16h**.
- 11.2. Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial do Município de Marialva, no endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br.
- 11.3. A publicação da classificação final será realizada conforme os prazos estipulados no Edital, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira lista de ampla



concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas negras e das pessoas com deficiência; a segunda lista com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa negra; e a terceira lista com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

11.4. Após a homologação da classificação final do PSS, os candidatos estarão aptos a serem convocados para a contratação, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Marialva.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

12.1. O candidato, quando convocado, deverá apresentar, no Departamento de Recursos Humanos, cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 3/2025.

12.2. A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

12.3. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado.

12.4. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos documentos do candidato da lista de ampla concorrência, de pessoas negras ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

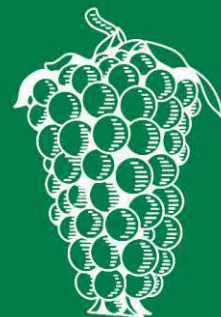
12.5. Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação da lista de cotas.

12.6. Quando o percentual de reserva de vagas já estiver atendido e não houver candidatos de ampla concorrência convocados, a sessão pública deverá ser interrompida e realizada nova convocação na lista de ampla concorrência.





- 12.7. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.
- 12.8. Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais velho, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.
- 12.9. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.
- 12.10. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.
- 12.11. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 12.12. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação, tendo em vista a necessidade emergencial de contratação.
- 12.13. Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico registrado em sua Ficha de Inscrição.
- 12.14. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico do Município.
- 12.15. Não será convocado o candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, ou tenha sofrido penalidade



de demissão em processo administrativo disciplinar, ambos pela Administração Direta do Município de Marialva, nos últimos 5 (cinco) anos.

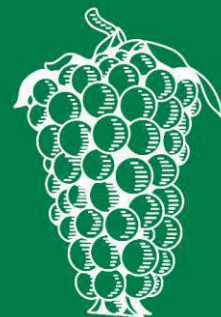
- 12.16. Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa negra e aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência por função de inscrição junto ao Município de Marialva.
- 12.17. Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência, de pessoa negra e de pessoa com deficiência.
- 12.18. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.
- 12.19. O candidato convocado para assumir a vaga deverá apresentar a documentação necessária conforme estabelecida neste Edital, sob pena de desclassificação.
- 12.20. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.
- 12.21. A contratação dar-se-á após a publicação de ato legal a ser disponibilizado no Diário Oficial do Município de Marialva disponível através do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br e será considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados para assinar o contrato de trabalho.
- 12.22. Para a realização do contrato o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:
- A nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - Estar no gozo dos direitos políticos;
 - Estar em dia com as obrigações militares;
 - O nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;



- Idade mínima de 18 (dezoito) anos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos no momento da convocação;
- Ter boa saúde física e mental;
- Apresentar certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais;
- Apresentar todos os documentos e requisitos exigidos neste edital;
- Cumprir as regras estabelecidas neste edital.

12.23. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- 1 Foto 3x4 (colorida e recente);
- Cédula de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de Escolaridade;
- Título de eleitor (cópia e original) e Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (cópia e original);
- Atestado de Antecedentes Cíveis e Criminais;
- Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art.37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um, sob pena de desclassificação;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro) (cópia e original);
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (cópia e original);
- Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo (cópia e original);
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);
- Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;



- Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou do contrato de trabalho (cópia original);
- Atestado Médico de aptidão para a função;
- Número da conta corrente em Banco.

12.24. A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

12.25. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

13.19. Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

12.26. A Secretaria onde o Candidato Aprovado exercerá suas atividades será de escolha do Chefe de Gabinete, sendo que o local e horários de trabalho será determinado pela Secretaria Municipal onde o candidato for lotado, conforme a necessidade do setor, não sendo permitido ao candidato a recusa do seu cumprimento.

12.27. É vedado ainda ao profissional a alteração do horário de trabalho sem anuência do seu superior.

12.28. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

12.29. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.



- 12.30. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento do cargo, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes ao cargo a ser exercido, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.
- 12.31. Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário, dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função ou ainda não obtenha êxito na avaliação de desempenho conforme estabelecido neste Edital, será feita a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo, oportunizando sempre o direito de defesa.

13. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA:

- 13.1. A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade, licença-paternidade ou licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.
- 13.2. Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

14. DA DESISTÊNCIA:

- 14.1. Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo o candidato que:
- 14.1.1. Não comparecer ao local de trabalho na data de início constante na Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Recursos Humanos;
- 14.1.2. Assinar Termo de Desistência de Contrato no Departamento de Recursos Humanos do Município de Marialva.



15. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:

15.1. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- a) tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da Administração Direta;
- b) tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- c) estiver configurado, no momento da contratação, acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- d) estiver com contrato em vigor por outro Edital de PSS, na data da convocação exceto os contratos prorrogados por força da lei que serão remetidos para fim de lista;
- e) tenha 75 (setenta e cinco) anos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- f) seja comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;
- g) apresente o candidato laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO:

16.1. A classificação final será divulgada na data 29 de abril de 2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Marialva através do endereço eletrônico www.marialva.pr.gov.br.

16.2. Divulgada Classificação Final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal, na data provável 30 de abril de 2025.

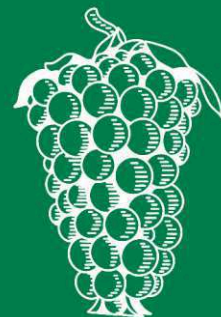
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



- 17.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.
- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 17.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do Município.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Marialva.
- 17.5. O contrato inicial terá prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 24 (vinte e quatro) meses.
- 17.6. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade até 30/04/2026, podendo ser prorrogado por uma única vez, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.
- 17.7. Caso ocorra alteração no valor do salário base dos cargos constantes no presente edital, o mesmo aumento será concedido aos contratados.
- 17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, designada para esse fim.
- 17.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.



PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



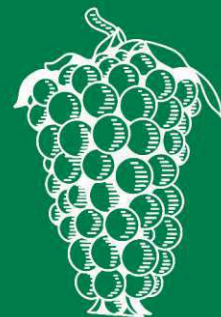
17.10. Participam deste edital:

- a) Anexo I – Cronograma do Edital PSS nº 03/2025.
- b) Anexo II – Identificação do Envelope
- c) Anexo III – Ficha de Inscrição
- d) Anexo IV – Modelo de Procuração
- e) Anexo V – Declaração de Capacidade Física e Mental
- f) Anexo VI – Autodeclaração de Pessoa Negra
- g) Anexo VII – Autodeclaração de Pessoa com Deficiência
- h) Anexo VIII – Recurso
- i) Anexo IX – Atribuição dos cargos

Edifício da Prefeitura Municipal de Marialva, Estado do Paraná, em 08 de abril de 2025.

FLAVIA CHERONI DA SILVA BRITA
Prefeita Municipal





ANEXO I

CRONOGRAMA - EDITAL PSS N.º 3/2025

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	08/04/2025
Impugnação ao Edital:	09/04/2025 a 11/04/2025, conforme item 2
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Período de inscrição: entrega do envelope lacrado.	14 e 15 de abril de 2025. Horário: 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 Local: Ginásio dos Esportes. Av. Cristóvão Colombo, s/n (ao lado do Cine Teatro Sônia Silvestre) Sedex, conforme item 3.5.
Publicação da Classificação Provisória	23 de abril de 2025 Após às 16h, no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov .
Homologação da lista de Autodeclaração de Pessoa Negra e Pessoa com Deficiência	Após a divulgação da Classificação Provisória (23/04/2025), será publicada a Homologação da Autodeclaração de Pessoa Negra e Pessoa com Deficiência no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov .
Interposição de recurso contra a Classificação Provisória	24 e 25 de abril de 2025. Horário: 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 Local: Cine Teatro Sônia Maria Silvestre, na Av. Cristóvão Colombo, s/n - Centro, Marialva - PR, 86990-000 Recurso por e-mail somente para candidato que realizou por Sedex, conforme item 10.1.1
Publicação da Classificação Final	29 de abril de 2025 No endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov .
Homologação do PSS	30 de abril de 2025 No endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov .
Contratação	De acordo com a necessidade das Secretarias



PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



ANEXO II

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

-- ESTA FOLHA DEVE SER COLADA FORA DO ENVELOPE --

EDITAL PSS N.º 3/2025

CANDIDATO(A):	
CPF:	
RG:	
CONTATO1: ()	CONTATO2: ()
EMAIL:	
INSCRIÇÃO PARA O CARGO:	

ORDEM DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE
LACRADO:

(OBRIGATÓRIOS)

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida.
- Documento oficial com foto, sendo RG ou CNH ou CIN, e Cadastro Pessoa Física-CPF;
- Declaração de Capacidade Física e Mental preenchida;
- Requisito Mínimo para Investidura no Cargo (Certificado/Diploma).

(OPCIONAL)

- Autodeclaração de Pessoa Negra preenchida acompanhada de foto colorida 3x4;
- Autodeclaração de Pessoa com Deficiência preenchida acompanhada de laudo médico;
- Títulos para pontuação;
- Comprovação de tempo de Serviço.

**TODOS DOCUMENTOS DEVEM SER LEGÍVEIS E SEM CORTES, SOB
PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**PARA CADA CARGO INSCRITO DEVE ENTREGAR UM ENVELOPE
LACRADO COM TODOS OS DOCUMENTOS PREVISTO.**





ANEXO III

**FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL PSS N.º 3/2025**

CANDIDATO(A):	
CPF:	
RG:	
CONTATO1: ()	CONTATO2: ()
EMAIL:	
INSCRIÇÃO PARA O CARGO:	

Documentos obrigatórios em ordem:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida.
- Documento oficial com foto, sendo RG ou CNH ou CIN, e Cadastro Pessoa Física-CPF;
- Declaração de Capacidade Física e Mental preenchida;
- Requisito Mínimo para Investidura no Cargo (Certificado/Diploma).

Documentos opcionais em ordem:

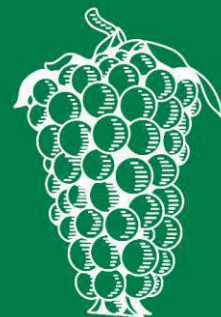
- Autodeclaração de Pessoa Negra preenchida acompanhada de foto colorida 3x4;
- Autodeclaração de Pessoa com Deficiência preenchida acompanhada de laudo médico;
- Títulos para pontuação;
- Comprovação de tempo de Serviço.

Nota dos títulos/certificados:	
Nota do tempo de serviço:	
Nota total:	

ASSINATURA



PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, -
_____ RG nº _____
de nacionalidade _____, Estado civil _____,
Profissão _____, Residente e domiciliado
em rua _____
Com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no Pss – Cargo de
_____, do município de
Marialva, por ocasião da:

() INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO
PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO OU
EXPERIÊNCIA.

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente
mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos do
Município de Marialva.

Marialva/PR em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Outorgante – RG nº

Assinatura do Outorgado – RG nº





PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO MUNICÍPIO DE MARIALVA/PR.

Nome _____
_____, Nacionalidade _____, Naturalidade _____,
Estado Civil _____, Profissão _____, Residente e
domiciliado em rua _____

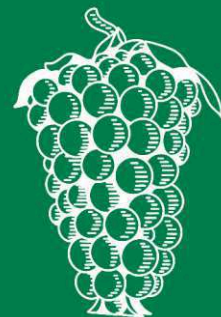
Município de _____, portador do RG _____,
órgão expedidor _____, inscrito no CPF _____,

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, **possuir capacidade (aptidão)
FÍSICA e MENTAL para o exercício das funções a serem desempenhadas pelo
cargo pretendido de:**

Marialva-PR, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato





ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, _____,
abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a)
em ____/____/____, no município de _____,
UF _____, filho(a) _____ de

Estado Civil _____, residente à Rua

_____, município de _____, RG
n.º _____, UF _____ expedido em ____/____/____, órgão
expedidor _____, e inscrito no CPF n.º _____ venho
por meio deste DECLARAR para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado
do Município de Marialva, sob as penas da lei, que sou pessoa preta () ou parda () com
características fenotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade
ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais
cominações legais aplicáveis.

COLE A
FOTO
COLORIDA
3X4

Marialva-PR, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº. _____ e RG nº. _____,
DECLARO para o fim específico de concorrência ao sistema de cotas, modalidade de
vaga reservada para pessoas com deficiência, no Processo Seletivo Simplificado 3/2025,
que sou pessoa com deficiência:

() Física / () Auditiva / () Visual / () Mental ou Intelectual / () Múltipla / () Transtorno
do Espectro Autista.

Declaro que estou ciente que, para finalidade de concorrência pelo sistema de cotas da
Prefeitura de Marialva, considera-se pessoa com deficiência aquela que assim se declare
e se enquadre nas categorias discriminadas no Decreto Federal no 3.298/1999, em seus
artigos 3º e 4º, esse último com a redação dada pelo Decreto no 5.296/2004 e pela Lei
n. 13.146/2015 em seu artigo 2º e, em conformidade com a Lei 12.764/2012, a pessoa
com Transtorno do Espectro Autista é considerada Pessoa com Deficiência.

Declaro também estar ciente que se for comprovada falsidade desta declaração, estarei
sujeito às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro, bem como a classificação
será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da opção para as vagas
direcionadas às ações afirmativas, além de perder o direito à vaga.

Marialva-PR, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

NÃO ESQUEÇA DE ANEXAR LAUDO, CONFORME EDITAL

***CASO APRESENTE ESTA AUTODECLARAÇÃO DE PCD, MAS NÃO
APRESENTAR O LAUDO OU ESTEJA EM DESCONFORMIDADE COM O
EDITAL, SERÁ DESCLASSIFICADO DA LISTA ESPECÍFICA, MAS FICARÁ
NA LISTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA***



ANEXO VIII

RECURSO

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA,
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO MUNICÍPIO DE
MARIALVA/PR.

Nome _____
Nacionalidade _____, Naturalidade _____,
Estado Civil _____, Profissão _____
residente e domiciliado à RUA

_____ de _____, portador do
RG _____, órgão expedidor _____, inscrito no
CPF _____, comparece à presença de Vossa Senhoria,
respeitosamente, e com fundamento nos artigos _____, do
EDITAL DE PSS Nº 3/2025, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes
fatos e fundamentos:

Cargo:

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso) (verso):

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

E-MAIL: _____
(obrigatório)

Marialva-PR, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Requerente



ANEXO IX

EDITAL PSS N.º 3/2025 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

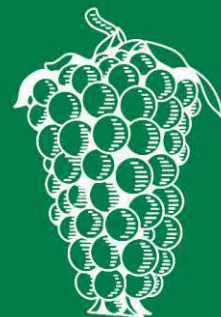
Atribuições: Atribuições - Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos de ocorrências, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo. Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; receber e tirar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários, manter organizado os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações; atender ao telefone prestando informações e anotando recados; executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; manuseio de fax; receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; executar atividades correlatas. Deverá possuir conhecimento básico em word, excel e digitação.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições: Operar equipamentos pesados, com potência maior que 80 cv dotados de controle remotos hidráulicos, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra.

MOTORISTA

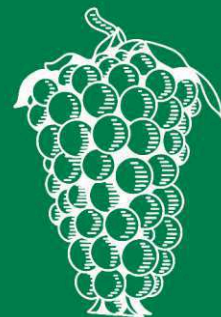
Atribuições: Conduzir veículo obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada; manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água



e óleo do veículo, efetuando trocas segundo recomendações técnicas, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; verificar o funcionamento do sistema elétrico; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; providenciar carga e descarga no interior do veículo; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; Executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas técnicas e metodologias visando melhor atendimento ao paciente. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão e compreensão de pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração



funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização de pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros. Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades. Executar outras atividades correlatas.

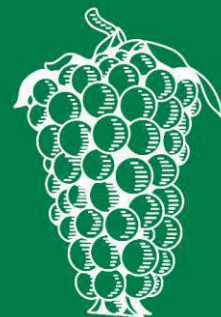
PSICÓLOGO

Especial: Sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições: A psicologia é a ciência que trata dos fenômenos psíquicos e do comportamento, o psicólogo trabalha para promover e assegurar o desenvolvimento das pessoas e grupos sociais, visando sempre à melhoria das condições pessoais e das relações humanas; pode trabalhar com o indivíduo, com suas angústias e sofrimentos, (psicodiagnóstico, psicoterapia, orientação psicológica, aconselhamento psicológico), como pode trabalhar com grupos, intervindo para mobilizar novas formas de relacionamento (psicoterapias, programas de flexibilização, mobilização de potencialidade e criatividade para resolução de problemas, treinamentos, capacitação profissional). O profissional da Psicologia trabalha com os indivíduos e grupos sociais, visando à promoção e a manutenção da saúde mental nos distintos espaços relacionais. O Psicólogo deve ser capaz de desenvolver pensamento conceitual e pensamento analítico, além de ter capacidade de guiar suas ações pelas normas e princípios éticos de nossa cultura. Desenvolver ainda a empatia, reflexão e integridade, para garantir ressonância de suas ações. Autocontrole, resistência à frustração, flexibilidade, iniciativa e capacidade de comunicação, são requisitos indispensáveis a um competente

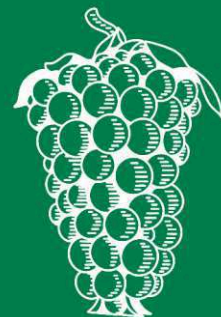


PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



psicólogo. O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano. Contribui para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; promove a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. Participa da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas. Realiza divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral, difunde as possibilidades de utilização de seus recursos. O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições privadas ou públicas, em organizações sociais formais ou informais, atuando em: hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, varas da criança e do adolescente, varas de família, sistema penitenciário, associações profissionais e/ou esportivas, clínicas especializadas, psicotécnicos, núcleos rurais e nas demais áreas onde as questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente. Dentre as várias áreas de atuação do Profissional de Psicologia a área clínica é a mais evidenciada. Nesta o profissional atua na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em





grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Dentre as competências existentes, podemos ressaltar: -Realizam avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. -Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. -Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. -Acompanha psicologicamente gestantes, durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. -Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. -Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população. -Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. - Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. - Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. -Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. - Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. -Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. -Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. -Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. -Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. -Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. -

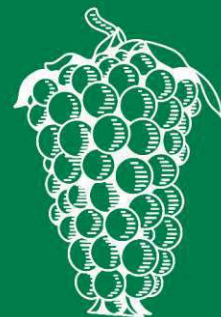


PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. O psicólogo também poderá atuar na área de educação, sendo que a Psicologia Escolar diferencia-se das demais especialidades da Psicologia, porque se interessa pelo modo como a escolaridade afeta o aluno em interação com a escola específica. A especialidade necessita de conhecimentos, pesquisas que envolvam educandos e outros que estão inseridos em instituições escolares. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Sendo assim é de competência do Psicólogo Educacional: -Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. -Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. -Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente. -Elaborar e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. -Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores



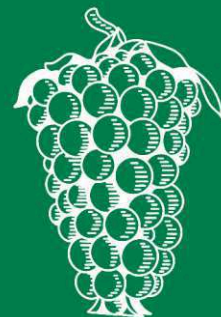


e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares. -Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados.

-Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. -Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnosticam e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. -Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.

FISIOTERAPEUTA

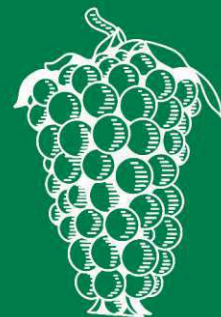
Atribuições: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiência e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes PSF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes PSF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e



acompanhamentos; realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; orientar e informar as pessoas com deficiência sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente às características específicas de cada indivíduo; desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas das deficiências de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimento específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; outras atividades inerente à função.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atribuições: Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior. Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; auxiliar na manutenção do estoque da farmácia, opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos; executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos; atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparos farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens; lavar, limpar e esterilizar quando necessário a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no



laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

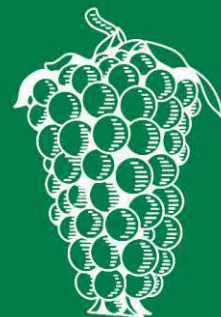
Atribuições: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisar substâncias, matérias e produtos acabados valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas par atender a receita médica, odontologia e veterinárias. Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias primas, embalagens, impressos, rótulos, etc. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e formulas químicas para atender à produção de remédios. Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; participar na compra e estocagem de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e da compra de medicamentos, matérias e equipamentos, fornecendo especificações técnicas e acompanhando licitações; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para cada serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamento sempre que necessários; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO – PSF

Atribuições: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e



PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Executar outras atribuições correlatas à função.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 408F-0A1C-487B-16E1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FLÁVIA CHERONI DA SILVA BRITA (CPF 017.XXX.XXX-54) em 08/04/2025 18:19:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marialva.1doc.com.br/verificacao/408F-0A1C-487B-16E1>