



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

ERRATA 001 - EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024

CONSIDERANDO art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o art. 252, IV, V e VI, da Lei Municipal n.º 012/1997;

CONSIDERANDO o art. 253, da Lei Municipal n.º 012/1997, com redação dada pela Lei Municipal n.º 398/2016;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 347/2013 e alterações posteriores.

O MUNICÍPIO DE TOMAZINA, Estado do Paraná, resolve tornar público o presente **EDITAL**, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo visando contratações temporárias destinadas a suprir vacâncias temporárias e demais situações previstas na Lei Municipal n.º 012/1997 e alterações posteriores, com fundamento nas Leis Municipais 347/2013, 394/2015, 308/2011, 421/2017 e 186/2005, além da Resolução CONFEF 046/2002.

1. Das Disposições Preliminares

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais dos seguintes cargos públicos: Aux. Adm. Nível Médio, Aux. Serviços Gerais (Urbano, Anta, Barra Mansa, Barro Preto e Sapé); Enfermeiro, Farmaceutico, Fiscal Geral, Fonoaudiólogo (20 horas), Monitor, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquinas Pesadas, Operário, Pedagogo (20 horas); Pedreiro, Professor (Urbano, Anta, Barra Mansa, Barro Preto e Sapé); Professor de Educação Física (Urbano e Rural); Professor de Inglês (Urbano e Rural); Psicólogo (20 horas); Técnico de Enfermagem (Urbano e Sapé) e Técnico de Higiene Bucal, com lotação inicial indicada no bojo deste edital.

Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial, através de contrato por prazo determinado, com data fim em 31/12/2024, prorrogável por igual período, podendo ser por tempo menor, revogado, suspenso ou prorrogado unilateralmente e a qualquer tempo, a critério do Município de Tomazina, mediante análise de conveniência e oportunidade da autoridade competente, e com base no que dispõe a Lei Municipal n.º 012/1997 e alterações posteriores.

1.2. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.3. Este PSS consistirá em pontuação através de experiência profissional na área, utilizando o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional como requisito para contagem de pontuação, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.4. Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.5. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes 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.

1.6. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, conforme a necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

serviço. Fica reservado ao Município de Tomazina o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.7. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

1.8. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, localizada à Praça Tenente João José Ribeiro, 99, Centro, Tomazina – PR, até às 16 horas do último dia do prazo.

2. Do Cronograma

2.1. Este processo seletivo será composto das seguintes fases, com eventos a ocorrerem nas datas abaixo estimadas, que poderão ser alteradas caso necessário:

Quadro 2.1. Cronograma

FASE	PERÍODO
Período de inscrições	Das 08:30 horas de 29/01/2024 às 16:00 horas de 31/01/2024.
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Publicação da classificação provisória	Dia 05/02/2024, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amp/
Prazo de entrega do recurso	Das 08:00 horas do dia 06/02/2024 às 16:00 horas do dia 08/02/2024.
Classificação final	09/02/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133

3. Do Quadro de Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimento Básico

Quadro 3.1. Cargos: vagas e lotação, carga horária e vencimento básico

CARGO	VAGAS E LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
AUX. ADM. DE NÍVEL MÉDIO	01 vaga + CR Lotação: Município de Tomazina	40 horas	R\$ 2.014,47
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (urbano)	CR Lotação: Município de Tomazina	40 horas	R\$ 1.430,64
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (Anta)	CR Lotação: Escola José Emídio Martins	40 horas	R\$ 1.430,64
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (Barra Mansa)	CR Lotação: Escola Joaquim Pedro Gouveia	40 horas	R\$ 1.430,64
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (Barro Preto)	CR Lotação: Escola Geraldo Galdino	40 horas	R\$ 1.430,64
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (Sapé)	CR Lotação: Distrito do Sapé	40 horas	R\$ 1.430,64
ENFERMEIRO PADRÃO	CR Lotação: Unidades Municipais de Saúde Básica	40 horas	R\$ 3.682,57
FARMACÊUTICO	CR Lotação: Unidades Municipais de Saúde Básica	20 horas	R\$ 2.843,94
FISCAL GERAL	CR Lotação: Município de Tomazina	40 horas	R\$ 2.696,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

Quadro 3.1. Cargos: vagas, carga horária e vencimento básico - *continuação*

CARGO	VAGAS E LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
FONOAUDIÓLOGO	01 vaga + CR Lotação: Município de Tomazina	20 horas	R\$2.843,94
MONITOR	06 vagas Lotação: Secretaria Municipal de Educação	40 horas	R\$ 1.467,54
MOTORISTA	01 vaga + CR Lotação: Secretaria Municipal de Educação	40 horas	R\$ 1.850,39
NUTRICIONISTA	CR Unidades Municipais de Saúde Básica	20 horas	R\$ 2.843,94
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01 vaga + CR Lotação: Secretaria Municipal de Obras	40 horas	R\$ 2.014,47
OPERÁRIO	04 vagas + CR Lotação: Secretaria Municipal de Obras	40 horas	R\$1.430,64
PEDAGOGO	02 vagas Lotação: Secretaria Municipal de Educação	20 horas	R\$ 3.071,95
PEDREIRO	02 vagas Lotação: Secretaria Municipal de Obras	40 horas	R\$ 1.658,96
PROFESSOR	CR Lotação: CMEI Maria José e Escola Ademar H. Ishii	20 horas	R\$ 1.706,63
PROFESSOR (Anta)	CR Lotação: Escola José Emídio Martins	20 horas	R\$ 1.706,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

Quadro 3.1. Cargos: vagas, carga horária e vencimento básico- *continuação*

CARGO	VAGAS E LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
PROFESSOR (Barra Mansa)	CR Lotação: Escola Joaquim Pedro Gouveia	20 horas	R\$ 1.706,63
PROFESSOR (Barro Preto)	CR Lotação: Escola Geraldo Galdino	20 horas	R\$ 1.706,63
PROFESSOR (Sapé)	CR Lotação: Distrito do Sapé	20 horas	R\$ 1.706,63
PROFESSOR DE INGLÊS	CR Lotação: Escola Ademar H. Ishii	20 horas	R\$ 1.706,63
PROFESSOR DE INGLÊS	CR Lotação: Zona Rural	20 horas	R\$ 1.706,63
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR Lotação: Escola Ademar H. Ishii	20 horas	R\$ 1.706,63
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01 + CR Lotação: Zona Rural	20 horas	R\$ 1.706,63
PSICÓLOGO	01 vaga + CR Lotação: Município de Tomazina	20 horas	R\$ 2.843,94
TECNICO EM ENFERMAGEM	CR Lotação: Município de Tomazina	40 horas	R\$ 2.014,47
TECNICO EM ENFERMAGEM	01 Lotação: Distrito Sapé	40 horas	R\$ 2.014,47
TECNICO EM HIGIENE BUCAL	CR Lotação: Município de Tomazina	40 horas	R\$ 2.014,47

Obs.: CR – Cadastro de Reserva

Atribuições do cargo, previsto nas Leis 347/2013 e 394/2015 constantes do Anexo IV deste Edital.

4. Das Inscrições

4.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

4.2. O candidato deve ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 70 (setenta) anos incompletos no momento da convocação para comprovação de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133

4.3. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Município de Tomazina.

4.4. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

4.5. As inscrições serão presenciais.

4.6. Para as inscrições, o candidato deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, durante o período das inscrições, solicitar a entrega do formulário de Requerimento de Inscrição – PSS Nº 001/2024 preenchê-lo com as informações requeridas, e **anexar impreterivelmente os seguintes documentos junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Tomazina:**

- | |
|--|
| ▪ <i>Cópia da carteira de trabalho com os devidos registros no cargo pretendido (pessoa jurídica de direito privado) e/ou declaração de tempo de serviço no cargo pretendido (pessoa jurídica de direito público), com os quais pretende pontuar no certame.</i> |
| ▪ <i>Documento pessoal com foto, contendo os números de RG e CPF.</i> |
| ▪ <i>Cópia da CNH válida (quando necessário).</i> |
| ▪ <i>Histórico Escolar/Diploma.</i> |
| ▪ <i>Cópia do Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional (quando necessário).</i> |
| ▪ <i>Cópia dos títulos com os quais pretende pontuar no certame.</i> |
| ▪ <i>Cópia do comprovante de residência.</i> |

Observação: Os candidatos deverão apresentar as cópias dos supracitados documentos no ato da inscrição, não sendo possível a impressão de fotocópias nas dependências do Poder Executivo Municipal.

4.7. Certidão, Declaração, Atestado ou Histórico Escolar, obtidos via internet, somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso, com reconhecimento de firma e/ou carimbo da IES.

4.8. Em data a ser definida, o candidato poderá conferir, no átrio da sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e nos canais eletrônicos de comunicação da Prefeitura Municipal de Tomazina, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato a Diretoria de Recursos Humanos do Município de Tomazina, por meio de protocolo físico na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina.

4.9. Quando da convocação dos candidatos aprovados, será requerida a apresentação dos originais de todos os títulos apresentados junto com o Requerimento de Inscrição – PSS Nº 001/2024 ou cópia autenticada.

4.10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.11. Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Se houver necessidade de alteração, deverá ser feita nova inscrição, durante o período de inscrições. Após o encerramento deste período, nenhuma alteração poderá ser realizada.

4.12. O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

4.13. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos documentos de candidato da lista de classificação, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

5. Dos Requisitos Mínimos e Escolaridade Obrigatória

Quadro 5.1. Escolaridade mínima exigida por cargo

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
AUX. ADM. DE NÍVEL MÉDIO	Ensino médio completo
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (urbano)	Ser alfabetizado
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (Anta)	Ser alfabetizado
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (Barra Mansa)	Ser alfabetizado
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (Barro Preto)	Ser alfabetizado
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (Sapé)	Ser alfabetizado
ENFERMEIRO PADRÃO	Ensino Superior completo em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional – COREN-PR
FARMACÊUTICO	Ensino Superior completo em Farmácia. Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional – CRF-PR
FISCAL GERAL	Ensino médio completo
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia. Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional - CREFONO
MONITOR	Ensino médio completo
MOTORISTA	Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação de motorista categoria “D” Mínimo de 1 (um) ano de habilitação de motorista.
NUTRICIONISTA	Ensino Superior completo em Nutrição. Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional – CRN-PR
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino fundamental completo; 01 (um) ano de habilitação profissional adequada categoria “E”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133

Quadro 5.1. Escolaridade mínima exigida por cargo - continuação

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
OPERÁRIO	Ensino fundamental completo
PEDAGOGO	Licenciatura Plena em Pedagogia
PEDREIRO	Ser alfabetizado
PROFESSOR	Licenciatura Plena em Pedagogia
PROFESSOR (Anta)	Licenciatura Plena em Pedagogia
PROFESSOR (Barra Mansa)	Licenciatura Plena em Pedagogia
PROFESSOR (Barro Preto)	Licenciatura Plena em Pedagogia
PROFESSOR (Sapé)	Licenciatura Plena em Pedagogia
PROFESSOR DE INGLÊS (ZONA URBANA)	Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Inglesa
PROFESSOR DE INGLÊS (ZONA RURAL)	Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Inglesa
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA URBANA)	Licenciatura em Educação Física
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ZONA RURAL)	Licenciatura em Educação Física
PSICÓLOGO	Ensino Superior completo em Psicologia. Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional – CRP-PR
TECNICO EM ENFERMAGEM (MUNICÍPIO DE TOMAZINA)	Técnico em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional – COREN-PR
TECNICO EM ENFERMAGEM (DISTRITO DO SAPÉ)	Técnico em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional – COREN-PR
TECNICO EM HIGIENE BUCAL	Técnico em Higiene Dental Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional – CRO-PR

5.1. A avaliação dos documentos obrigatórios apresentados será realizada por Comissão nomeada por portaria municipal.

6. Dos Recursos:

6.1. Será admitida a interposição de recurso quanto ao resultado das notas dos candidatos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

6.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito e endereçado à Banca Examinadora do Processo Seletivo, em formulário de acordo com o Anexo III deste edital, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

preenchido e assinado pelo candidato.

6.3. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado.

6.4. O recurso deverá ser apresentado por meio de protocolo físico e presencial na sede da Prefeitura Municipal, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas ou das 13:00 às 16:00 horas.

7. Das Condições de Execução:

7.1. Para todos os cargos deste certame, a classificação será feita considerando-se a soma da pontuação dos títulos em ordem decrescente.

7.2. Em caso de empate nas notas dos títulos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória o candidato que apresentar idade mais avançada.

7.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público, aberto a todos os candidatos e demais interessados, em local e datas a serem definidos.

8. Das Admissões:

8.1. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargo vago, necessidade de serviço e interesse da Administração.

8.2. Os candidatos aprovados somente serão contratados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- 01 foto 3x4, recente;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – física ou digital;
- Cartão do PIS ou PASEP;
- Atestado médico declarando aptidão física e mental para o trabalho.
- Carteira de Identidade e CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento (se houver divergência de nomes do candidato);
- Título de Eleitor com comprovantes de quitação ou certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Certificado de Reservista (se for o caso);
- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- Cópia do Certificado ou Diploma, com apresentação do original, quando da contratação;
- Cópia do Registro no respectivo Conselho da categoria Profissional (casos específicos).

9. Das Disposições Finais:

9.1. Este Processo de Seleção terá validade até 31/12/2024, podendo ser prorrogado pelo prazo estipulado pela Lei Municipal n.º 012/1997, por igual período.

9.2. Os candidatos chamados terão o prazo estabelecido na legislação municipal, para assumirem o cargo para os quais foram convocados.

9.3. O candidato chamado que tiver, no ato da contratação, acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, será desabilitado para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

9.4. A disposição da carga horária e dos locais do trabalho a ser desempenhado pelos servidores contratados será determinada oportunamente pela Diretoria de Recursos Humanos, conforme demanda, podendo ser alterada, se necessário, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

9.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais.

Anexo I – Das Pontuações

Anexo II – Ficha de Inscrição, indicação e apresentação de títulos

Anexo III – Formulário de recurso

Anexo IV – Atribuições do cargo

Tomazina, 22 de janeiro de 2024.

Flávio Xavier de Lima Zanrosso
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133

ANEXO I Das Pontuações

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior Incompleto, com Declaração de Matrícula e Histórico Escolar	02 (dois) pontos por semestre concluído	10 (dez) pontos
Ensino Superior	20 (vinte) pontos por curso.	40 (quarenta) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	30 (trinta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Médio	10 (dez) pontos.	10 (dez) pontos
Ensino Superior	20 (vinte) pontos por curso.	40 (quarenta) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

ENFERMEIRO		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone | Fax: (43) 3563-1133*

FARMACEUTICO		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

FISCAL GERAL		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior Incompleto, com Declaração de Matrícula e Histórico Escolar	02 (dois) pontos por semestre concluído	10 (dez) pontos
Ensino Superior	20 (vinte) pontos	40 (vinte) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

FONOAUDIÓLOGO		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

MONITOR		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior Incompleto, com Declaração de Matrícula e Histórico Escolar	05 (cinco) pontos por semestre concluído	30 (trinta) pontos
Ensino Superior Completo	60 (sessenta) pontos	120 (cento e vinte) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	80 (oitenta) pontos	80 (oitenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado, considerando.	50 (cinquenta) pontos
Estágio em Escolas de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental	05 (cinco) pontos para cada semestre de estágio comprovado.	30 (trinta) pontos

MOTORISTA		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Médio	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Ensino Superior	20 (vinte) pontos por curso.	40 (quarenta) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

NUTRICIONISTA		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

OPERADOR DE MAQ PESADAS

Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Médio	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Ensino Superior	20 (vinte) pontos por curso.	40 (quarenta) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

OPERÁRIO

Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Médio	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Ensino Superior	20 (vinte) pontos por curso.	40 (quarenta) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

PEDAGOGO

Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior (outras graduações em qualquer área)	40 (quarenta) pontos	120 (cento e vinte) pontos
Pós-graduação na área de Educação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos
Produção Científica	05 pontos por artigo publicado em revistas da área nos últimos cinco anos (comprovada no Currículo Lattes).	20 (vinte) pontos
Trabalho Apresentado em Congresso Acadêmico	05 pontos por artigo apresentado em congresso na área nos últimos cinco	20 (vinte) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

	anos.	
--	-------	--

PEDREIRO		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Médio	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Ensino Superior	20 (vinte) pontos por curso.	40 (quarenta) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

PROFESSOR		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior (outras graduações em qualquer área)	20 (vinte) pontos	60 (sessenta) pontos
Pós-graduação na área de Educação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior (outras graduações em qualquer área)	20 (vinte) pontos	60 (sessenta) pontos
Pós-graduação na área de Educação Física	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA**

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

PROFESSOR DE INGLÊS		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior (outras graduações)	20 (vinte) pontos	60 (sessenta) pontos
Pós-graduação na área de Educação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

PSICÓLOGO		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior	20 (vinte) pontos	40 (vinte) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL

Itens	Pontuação	Pontuação Máxima no Item
Ensino Superior	20 (vinte) pontos	40 (vinte) pontos
Pós-graduação	10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos
Mestrado	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
Doutorado	60 (sessenta) pontos	60 (sessenta) pontos
Experiência Profissional	10 (dez) pontos para cada ano comprovado.	50 (cinquenta) pontos

OBSERVAÇÕES

Só será permitida uma inscrição por candidato, exceto para os Cargos de Professor e Pedagogo. O mesmo candidato poderá se inscrever para os cargos de Professor e Pedagogo.

O Candidato que se inscrever para os cargos de Professor e Pedagogo deverá anexar os documentos necessários para cada ficha de inscrição.

A formação mínima exigida para cada cargo não será pontuada.

Não serão consideradas pós-graduações em áreas desconexas ao cargo pretendido.

Para a experiência profissional não serão considerados períodos proporcionais.

A comprovação de experiência profissional deverá ser feita mediante apresentação de anotação em CTPS, contrato firmado entre o candidato e pessoa jurídica de direito público, Declaração ou Portaria de Nomeação expedida por pessoa jurídica de direito público.

O contratado trabalhará em qualquer repartição da administração municipal, conforme critérios de oportunidade e conveniência da autoridade superior competente, respeitadas as atribuições do cargo no qual foi aprovado.

Da Apresentação dos Títulos:

- Nas inscrições, serão aceitos títulos em fotocópias autenticadas, em folhas numeradas e rubricadas ou em fotocópia simples, juntamente com os originais, a serem conferidos no ato da inscrição.

- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexada Certidão de Casamento, Divórcio ou de retificação de registro civil (em fotocópias autenticadas, ou em fotocópias simples, juntamente com os originais, a serem conferidos no ato da inscrição).

- Uma vez entregues, não serão aceitos acréscimos de outros títulos e/ou documentos.

- A responsabilidade pela entrega de documentos legíveis é única e exclusiva dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.

CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133

ANEXO II

Ficha de Inscrição, indicação e apresentação de títulos

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

Nome completo:.....

RG:.....CPF:.....

Nome completo da mãe:.....

Data de Nascimento:...../...../.....

Estado Civil:..... Sexo: () Masc. () Fem.

Endereço:.....

n.º:.....Complemento:.....

Bairro:..... CEP:Cidade:.....

Celular: (.....)..... Tel Redis/Contato: (.....).....

E-mail:.....

DECLARO serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de PSS n.º 001/2024, e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Tomazina, ____ / ____ / 2024.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

NOME DO CANDIDATO: _____

LOTAÇÃO: _____

N.º	DESCRIÇÃO	Nº DE HORAS	Nº DO REGISTRO	NOTA (DEIXAR EM BRANCO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

ANEXO III
Formulário de recurso

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

Cargo: _____

Eu....., portador do documento de
identidade nº....., CPF nº, apresento
recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado
n.º 001/2024.

A decisão objeto de contestação é a seguinte:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

ANEXO IV

Atribuições do cargo

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO

Atribuições: executar, sob supervisão direta, segundo ordens de autoridade hierarquicamente superior, tarefas de apoio administrativo e atendimento ao público em qualquer área de atuação administrativa do Município.

CARGO: CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: realizar a limpeza e zeladoria de prédios públicos e logradouros em geral, conservação de utensílios e equipamentos, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nesses estabelecimentos, atuando em qualquer das unidades públicas municipais, bem como auxiliar no preparo de refeições e demais atividades correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

Descrição Sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de enfermagem.

Atribuições típicas: Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população. Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde. Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde. Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários. Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico - administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado. Formar profissionais de nível médio de enfermagem. Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde. Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário. Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros. Participar das atividades que visam recrutar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas. Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho. Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: FARMACÊUTICO.

Descrição Sintética: Atividades de supervisão, coordenação, orientação ou execução, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, e farmacovigilância.

Atribuições típicas: Promover o controle, requisição e guarda de medicamentos; supervisionar a esterilização de vidros e utensílios; promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no Programa de Saúde Mental; participar no desenvolvimento de ações de investigação sanitária, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área da saúde pública; realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas relativas a quaisquer substâncias e produtos que interessem a saúde pública; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; examinar e controlar, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico; plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; participar na promoção de atividades de informações e debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre o tema de saúde pública. Proceder a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso das farmácias; organizar e atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo o registro permanente do estoque de drogas; proceder a fiscalização de farmácias, drogarias, depósitos de drogas, laboratórios e herbanários; participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde pública; orientar e executar análises químico-bromatológicas, químico-toxicológicas e químico - biológicas; orientar e executar as análises reclamadas pela clínica médica, em laboratórios de análises clínicas; orientar e executar a análise química e microbiológica de águas e esgotos; participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde humana; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

CARGO: FISCAL GERAL

Descrição Sintética: Atuar em atividades de fiscalização, planejamento, elaboração, e execução de procedimentos e programas, relativas ao poder de polícia estatal, referentes a aspectos tributários, sanitários, posturas, obras, meio - ambiente, e demais atribuições que sejam de competência do Município, legal ou constitucionalmente, tais como: Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas. Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças. Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação; Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes; Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados, de acordo com as especificações solicitadas; Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais. Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários; Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras

Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização; Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes; Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal. Realizar levantamento socioeconômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado; Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício; Prestar informações em processo da área de sua atuação; Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação; Notificar pessoas jurídicas ou físicas que mantenham qualquer vínculo jurídico com o Município, de determinações expedidas por qualquer órgão da estrutura administrativa municipal. Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor; Prestar auxílio na execução das atividades de Auditorias, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte; Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área de fiscalização municipal; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estejam sob sua responsabilidade. Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária. Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando ao cumprimento das normas de higiene sanitária, contidas na legislação em vigor; Fiscalizar estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspeccionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeccionando



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; Inspeccionar quaisquer estabelecimentos comerciais, empresariais, prestadores de serviços, residenciais, particulares ou públicos, observando a higiene das instalações; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Exercer todas as atividades inerentes à concretização do poder de polícia de competência do Município. Executar outras atribuições afins. Competência para lançamento de créditos tributários em âmbito municipal (Redação acrescida pela Lei nº 442/2018)

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativa à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição.

Atribuições típicas: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da voz e da fala; colocar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas privados e de economia mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia; participar da equipe de Orientação e Planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária; realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem. Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

CARGO: MONITOR

Atribuições: Prestar apoio às atividades desenvolvidas pelos professores da rede pública de educação do Município, monitorar o transporte de alunos da rede pública municipal de educação de acordo com as determinações de autoridade hierarquicamente superior,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

em todas as atividades previstas no calendário escolar ou que sejam determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, e outras atividades correlatas.

CARGO: MOTORISTA

Descrição sintética: Compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores e de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas: Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atribuições afins.

CARGO: NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição.

Atribuições Típicas: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização previa, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, maquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética: Compreende os empregos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Atribuições típicas: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

Cargo: OPERÁRIO

Atribuições: executar serviços braçais pesados em todas as áreas de atuação do Município, limpar ruas e logradouros, fazer coleta de lixo na cidade e zona rural, bem como executar, sob supervisão, tarefas que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, em todas as áreas de atuação administrativa municipal, ainda que temporárias.

CARGO: PEDAGOGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

Atribuições típicas: São atribuições típicas do cargo de Professor Pedagogo: Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do projeto político-pedagógico e do plano de ação da escola; coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta curricular da escola, a partir das políticas educacionais do Município, do Estado e das Diretrizes Curriculares Nacionais do CNE; promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico e para a elaboração de propostas de intervenção na realidade da escola; participar e intervir, junto à direção, da organização do trabalho pedagógico escolar no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar; participar da elaboração do projeto de formação continuada de todos os profissionais da escola, tendo como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar; analisar os projetos de natureza pedagógica a serem implantados na escola; coordenar a organização do espaço-tempo escolar a partir do projeto político-pedagógico e da proposta curricular da escola, intervindo na elaboração do calendário letivo, na formação de turmas, na definição e distribuição do horário semanal das aulas e disciplinas, do “recreio”, da hora-atividade e de outras atividades que interfiram diretamente na realização do trabalho pedagógico; coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais, pedagógico-didáticos e da proposta pedagógica da escola; responsabilizar-se pelo trabalho pedagógico-didático desenvolvido na escola pelo coletivo dos profissionais que nela atuam; implantar mecanismos de acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico escolar pela comunidade interna e externa; apresentar propostas, alternativas, sugestões e/ou críticas que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar, conforme o projeto político-pedagógico, a proposta curricular e o plano de escola e as políticas educacionais do Município, do Estado e da Nação; coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta curricular e do projeto político-pedagógico da escola, participar da organização pedagógica da biblioteca da escola, assim como do processo de aquisição de livros e periódicos; orientar o processo de elaboração dos planejamentos de ensino junto ao coletivo de professores da escola; subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da escola, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas, elaborar o projeto de formação continuada do coletivo de professores e promover ações para sua efetivação; organizar a hora-atividade do coletivo de professores da escola, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de reflexão-ação sobre o processo pedagógico desenvolvido em sala de aula; atuar, junto ao coletivo de professores, na elaboração de projetos de recuperação de estudos a partir das necessidades de aprendizagem identificadas em sala de aula, de modo a garantir as condições básicas para que o processo de socialização do conhecimento científico e de construção do saber realmente se efetive; organizar a realização dos conselhos de classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido pela escola e em sala de aula, além de coordenar a elaboração de propostas de intervenção decorrentes desse processo; informar ao coletivo da comunidade escolar os dados do aproveitamento escolar, de forma a promover o processo de reflexão-ação sobre os mesmos para garantir a aprendizagem de todos os alunos; coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar da escola, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar; orientar a comunidade escolar a interferir na construção de um



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

processo pedagógico numa perspectiva transformadora; desenvolver projetos que promovam a interação escola-comunidade, de forma a ampliar os espaços de participação, de democratização das relações, de acesso ao saber e de melhoria das condições de vida da população; participar do Conselho Escolar subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar; propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e sua participação nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola; promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social e de ampliação do compromisso ético-político com todas as categorias e classes sociais; observar os preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa.

CARGO: PEDREIRO

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar, organizar e preparar o local de trabalho na obra, construir fundações e estruturas de alvenaria ou madeira, realização de trabalhos de obras civis como: construções, reformas, acabamentos em geral, revestimentos, contrapisos e outras atribuições afins.

Atribuições típicas: Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras; Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil. Executar outras atribuições afins.

CARGO: PROFESSOR

Descrição sintética: Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino / aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, propiciando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornado agente de transformação social.

Descrição detalhada em atividade de Docência: Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa os pais e responsáveis sobre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participar e palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos área educacional; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral dos alunos; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona materiais didáticos; Realiza atividades extraclases em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciam aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para pesquisa; Participa do Conselho de Classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a autoestima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola; Orienta os alunos quanto à conservação da escola e de seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino - aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes a recuperação, aprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição sintética: Identificar, planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, desenvolver, avaliar e lecionar os conteúdos do componente curricular/disciplina Educação Física na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

Atribuições típicas: Diagnosticar, identificar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar, executar, dirigir, assessorar, dinamizar, programar, ministrar, desenvolver, prescrever, orientar, avaliar e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem estar psicossocial e as relações sócio-culturais da população. Compreender, analisar, estudar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

pesquisar (profissional e academicamente), esclarecer, transmitir e aplicar os conhecimentos biopsicossociais e pedagógicos da atividade física e desportiva nas suas diversas manifestações, levando em conta o contexto histórico cultural; Disseminar e aplicar conhecimentos práticos e teóricos sobre a Educação Física (Atividade Física/Motricidade Humana/Movimento Humano), analisando-os na relação dinâmica entre o ser humano e o meio ambiente; Promover uma educação efetiva e permanente para a saúde e a ocupação do tempo livre e de lazer, como meio eficaz para a conquista de um estilo de vida ativo e compatível com as necessidades de cada etapa e condições da vida do ser humano; Contribuir para a formação integral das crianças, no sentido de que sejam cidadãos autônomos e conscientes. Demais atividades elencadas na supracitada descrição das atribuições para o cargo de Professor.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA.

Descrição Sumária: Ministras aulas, cursos e seminários e realizar pesquisas, nas áreas de linguística e literatura inglesas; orientar alunos; realizar atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e de qualificação profissional; organizar a produção do conhecimento na área de sua atuação profissional; divulgar conhecimentos científicos; prestar assessoria e consultoria em assuntos que forem pertinentes à sua formação acadêmica e atribuições do cargo. Demais atividades elencadas na supracitada descrição das atribuições para o cargo de Professor.

CARGO: PSICÓLOGO

Descrição sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia.

Atribuições típicas: Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Intervenção em situações de conflitos no trabalho; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc, Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolvimento de ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em recrutamento e seleção de pessoal; Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colaboração em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

Atribuições típicas: Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar à população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados socio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA
ESTADO DO PARANÁ | CNPJ: 75.697.094/0001-07

Site: www.tomazina.pr.gov.br

*Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, Tomazina - PR.
CEP: 84935-000. Telefone / Fax: (43) 3563-1133*

desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo CFO, com supervisão direta do Cirurgião-dentista.

Atribuições típicas: Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; Passar os instrumentos ao Cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião - dentista; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Fazer demonstrações de técnicas de escovação; Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário; Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; Realizar teste de vitalidade pulpar; Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; Polir restaurações, vedando a escultura; Remover suturas; Inserir e condensar substâncias restauradoras; Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; Executar outras atribuições afins.