



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL N.º 009/2025

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, ANTONIO CHIARANI NETO, juntamente com a COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria n.º 297/2025, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Municipal n.º 2.628/2017, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e em consonância com a Lei Municipal n.º 2.897/2025, que autorizou a contratação temporária e por tempo determinado de servidores por meio de Processo Seletivo Simplificado, resolvem:

TORNAR PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando a contratação temporária e excepcional, para preenchimento dos cargos previstos no anexo IV do presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e pela legislação aplicável, sendo promovido pela Prefeitura Municipal de Clevelândia, com elaboração e execução a cargo da Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente de Clevelândia – FAMA.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação temporário por prazo determinado dos cargos apresentados no **Anexo IV**, de acordo com o estabelecido neste Edital.

A



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

1.3 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a Comissão o direito de desclassificar do processo seletivo aquele que fornecer dados inverídicos.

1.4 Podem se inscrever no **PSS 2025** os brasileiros(as) natos(as) ou naturalizados(as) e estrangeiros(as), com permanência devidamente regularizada no Brasil.

1.5 A efetiva contratação do candidato aprovado ou sua inclusão em cadastro de reserva ficará condicionada à conveniência e oportunidade da Administração Municipal, à existência de necessidade pública, à disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao cumprimento dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.6 A seleção será composta de duas fases: a primeira fase é composta de prova objetiva de caráter eliminatório e a segunda fase é composta de prova de títulos de caráter classificatório.

2. DAS VAGAS:

Os cargos, a quantidade de vagas ofertadas e as respectivas remunerações encontram-se detalhadamente dispostas no Anexo IV deste Edital, o qual integra e complementa suas disposições.

2.1 DOS CANDIDATOS ESTRANGEIROS:

2.1.1 Cumpridas as demais exigências deste Edital, o(a) candidato(a) estrangeiro pode se inscrever no processo seletivo mediante apresentação de documentação oficial, como visto temporário e ou visto permanente, nos termos da Lei Federal n.º.13.445/2017, que faculta o exercício de atividade remunerada no Brasil.

2.1.2 O candidato estrangeiro não portador de visto temporário ou permanente pode realizar a sua inscrição e respectivo processo seletivo, sendo que no momento da contratação, deve apresentar o respectivo documento sob pena da perda da vaga.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal, será assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não confirmar na inscrição a



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

sua condição de deficiência perde o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas de ampla concorrência.

3.3 Fica reservado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos de conformidade com a Lei Estadual n.º 18.419, de 07 de janeiro de 2015 e o Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, tendo o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas (Lei Municipal n.º 2.693/2019).

3.4 Os candidatos que no ato da inscrição declararem-se com deficiência, deverão preencher a ficha modelo (**Anexo VII**), e se aprovados, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

3.5 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que precisar de tratamento distinto no PSS, deverá, no ato da inscrição, requerer as condições necessárias.

3.6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em condições iguais com os demais no que diz respeito:

- a) a avaliação e aos critérios de aprovação;
- b) ao local de aplicação da prova;
- c) a nota mínima exigida para os demais candidatos.

3.7 Deverá apresentar RG, CPF e laudo médico atestando a espécie, o grau e/ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência, após a realização das etapas avaliativas do PSS 2025, mediante convocação específica para este fim, sendo assegurada a alteração de sua inscrição para as vagas de livre concorrência nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência.

3.8 Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.9 O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

3.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

destinadas às pessoas com deficiência, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES:

- 4.1** Fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para as pessoas que se autodeclararem afrodescendentes, na forma da Lei Municipal 2.693/2019.
- 4.2** O candidato que concorrer como afrodescendente, deve identificar-se como de cor preta ou parda e pertencente à etnia negra, devendo preencher a ficha modelo constante no **Anexo VI**.
- 4.3** A avaliação dos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes, será realizada pela comissão de heteroidentificação, no dia 18/08/2025, das 19h às 21h nas dependências da Faculdade Municipal de Meio Ambiente (FAMA), conforme cronograma (**Anexo I**).
- 4.4** A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas publicadas no edital de abertura do certame e se efetivará no processo de contratação.
- 4.5** Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 4.6** O candidato afrodescendente irá participar do PSS em condições iguais às dos demais.
- 4.7** O percentual de vagas para os afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do **PSS 2025**, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem ampliadas.
- 4.8** O candidato que for contratado na condição de afrodescendente não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.
- 4.9** Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas para afrodescendentes, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados.



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O candidato pode se inscrever **EM APENAS UM CARGO**.

5.2 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

5.3 As inscrições ocorrerão exclusivamente pelo site da Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente - FAMA, Clevelândia-PR, no endereço eletrônico www.famapr.edu.br, na página correspondente ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 009/2025, **gratuitamente**, no período compreendido entre às **07h** do dia **17/07/2025** até as **23h** do dia **31/07/2025**, **ININTERRUPTAMENTE**.

5.4 O candidato deve preencher os campos do formulário eletrônico da "Ficha de Inscrição", a qual deverá ser preenchida uma **ÚNICA VEZ**, sendo o preenchimento das informações de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.5 Ao confirmar o preenchimento da inscrição, será gerado um arquivo no formato PDF que pode ser salvo e/ou impresso. A 2ª Via da ficha de inscrição pode ser gerada a qualquer momento no site da FAMA, mencionado acima.

6. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ANEXO II).

a) A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões**, de múltipla escolha, das quais, 15 (quinze) questões são específicas de cada cargo, 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de Matemática, 5 (cinco) de Conhecimentos Gerais.

b) As questões terão 4 (quatro) alternativas, das quais somente uma será a correta, que deverá ser assinalada no cartão resposta.

c) Serão considerados aprovados os candidatos que acertarem, no mínimo, 15 (quinze) questões.

7. DA ENTREGA DE TÍTULOS E DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (ANEXO III):

7.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos, conforme previsto no Anexo III, e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que for aprovado conforme a letra c do item 6.

7.2 A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da

A



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

- 7.3** Os candidatos interessados em participar da prova de títulos deverão preencher o Formulário de Cadastro de Títulos (Anexo VIII), imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra na parte externa de envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.
- 7.4** Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, no dia da prova para um fiscal designado, previamente, pela comissão organizadora, que passará no local da prova recolhendo os envelopes. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.
- 7.5** A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega e sim um protocolo de recebimento do envelope lacrado.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 17/08/2025, DAS 08h ÀS 11h, para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate à Endemias; Assistente Técnico Nível Superior; Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar de Consultório Dentário; Assistente Social; Mãe Social; Médico Veterinário. **E DAS 13h ÀS 16h, para os cargos de:** Merendeira; Motorista de caminhão/ônibus; Nutricionista; Psicólogo; Professor Ensino Fundamental; Técnico Desportivo; Técnico em Enfermagem; Servente de Serviços Gerais e Vigia.

8.2 A prova será realizada nas dependências da Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente (FAMA), situada à Rua Coronel Manoel Ferreira Bello, nº 270, Centro, Clevelândia/pr. Em caso de necessidade de alteração, a comissão indicará outro local, o qual será comunicado previamente.

8.3 Os portões serão abertos, no turno da manhã, às 7h30 e no turno da tarde às 12h30, os candidatos deverão estar munidos de comprovante de inscrição, de documento de identificação com foto e de caneta esferográfica, fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta, e envelope lacrado com os títulos, caso participem da prova de títulos. Os portões serão fechados, no turno da manhã às 7h50min e no turno da tarde às 12h50, não sendo permitido o ingresso de candidatos após esse horário.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

8.4 NÃO será permitida a realização de consulta em qualquer material.

8.5 Durante o período de realização da prova não será permitido o porte ou utilização de aparelhos eletrônicos, o uso de óculos escuros, chapéu, boné, protetores auriculares, gorro ou quaisquer outros equipamentos ou acessórios que, a juízo da coordenação, possam comprometer a segurança do certame.

8.6 O candidato somente poderá se retirar do local após uma hora do início das provas, sendo que os cadernos serão recolhidos, podendo apenas retirar o gabarito rascunho.

8.7 O gabarito e os cadernos de provas serão disponibilizados no site da FAMA, no dia 17/08/2025, a partir das 20h.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Para efeito de desempate, prevalecerá a ordem dos seguintes critérios:

- a) A idade mais elevada;
- b) A maior nota na matéria de conhecimento específico;
- c) O número de prole.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos a serem interpostos respeitados os prazos referidos no cronograma, constante no **(Anexo I)** deste edital.

10.2 Caberão recursos, conforme cronograma, em três momentos:

- a) após a divulgação da publicação dos inscritos;
- b) após a divulgação da classificação preliminar dos candidatos;
- c) após a divulgação da classificação final dos aprovados.

10.3 Não será admitido recurso interposto por outra pessoa que não seja o candidato inscrito neste processo seletivo.

10.4 Para recorrer, o candidato deverá protocolar o recurso junto à Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente-FAMA, através do site www.famapr.edu.br, conforme cronograma constante do **Anexo I** e modelo que consta no **Anexo V** deste Edital.

10.5 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado.

10.6 Os recursos protocolados que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.7 Admitir-se-á recurso somente se o mesmo for referente à classificação do próprio recorrente.

10.8 Não serão aceitos recursos por correspondência (SEDEX, Aviso de Recebimento (AR), e-mail, whatsapp, telegram, via telefone, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital).



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

10.9 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.9.1 em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

10.9.2 fora do prazo estabelecido;

10.9.3 sem fundamentação lógica e consistente;

10.9.4 com argumentação idêntica a outros recursos;

10.9.5 não serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso.

10.9.6 A comissão do Processo Seletivo constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

11.1 O candidato será desclassificado do processo seletivo se:

11.1.1 fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

11.1.2 não apresentar no ato da inscrição toda a documentação exigida neste Edital;

11.1.3 não atender às determinações deste Edital e de seus atos complementares.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E MÉDIA FINAL

12.1 A classificação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente da média final, observada a seguinte ponderação:

a) da prova objetiva, de caráter eliminatória - peso/nota: 7,5;

b) da prova de títulos, de caráter classificatório - peso/nota: 2,5.

c) o candidato será eliminado, caso zerar em uma das matérias objetivas, sendo elas: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos.

12.2 O cálculo da Média Final do certame será objeto da soma das notas da prova objetiva e da prova de títulos, considerando seus devidos pesos, segundo a fórmula:

$$MF = P \cdot 0,25 + T$$

Onde MF = Média final; P = n.º de acertos na prova objetiva e T = pontuação na prova de títulos. A MF terá como nota máxima o valor 10,0.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME, SERÁ PUBLICADA NO DIA **05/09/2025 ATÉ ÀS 23H59MIN**, NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

www.famapr.edu.br; <https://clevelandia.atende.net/cidadao>.

14. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

14.1 A aprovação do candidato no PSS 2025 gera mera expectativa de direito à



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

contratação, a qual fica terminantemente condicionada à autorização contratual por parte da Prefeitura Municipal de Clevelândia, levando em consideração a necessidade e o impacto financeiro da contratação, bem como índice de pessoal, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade.

14.2 Cabe ao candidato atender, sob pena da perda da vaga, até a data da contratação, as exigências previstas neste Edital, bem como cumprir os requisitos constantes do edital de convocação.

14.2.1 Sendo verificada a inexatidão de declarações ou irregularidade na documentação em qualquer etapa do processo, o candidato será eliminado, sem prejuízo das sanções penais.

14.2.2 Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o contrato será rescindido nos termos da legislação em vigor.

14.2.3 São contratados apenas os candidatos que não acumulem cargos públicos, em face do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

14.2.4 Os custos com exames de laboratório necessários à inspeção médica oficial, previstos em edital próprio, correm às expensas do candidato.

15. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- a) Uma Foto 3X4;
- b) Cópia frente e verso da Carteira de Identidade(RG);
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Declaração de Pessoa com Necessidades Especiais;
- f) Declaração de Afrodescendente;
- g) Carteira de Trabalho;
- h) Cópia do último comprovante de votação, ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tse.gov.br;
- i) Cópia do certificado de reservista, certificado de isenção, ou do certificado de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- j) Documentos específicos para o cargo, conforme o anexo IV;
- k) Declaração médica de aptidão física e mental.

16. DO PRAZO DE VALIDADE:

16.1 A validade do PSS é de um 01 (um) ano após a ocorrência da publicação da homologação dos resultados no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou em caso de oportunidade e conveniência da administração



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

pública, ou mesmo ser rescindido a qualquer tempo justificado.

16.2 DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO:

16.3 Os contratados submetem-se ao Regime Especial (CRES).

16.4 Além dos requisitos básicos previstos para a convocação nos termos deste Edital, o edital de convocação pode fixar outros previstos em lei ou regulamentos.

16.5 Em caso de realização de concurso público, os contratados referentes a este processo seletivo deverão ser rescindidos, quando da convocação dos aprovados no concurso público.

17. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO:

17.1 Ao realizar a inscrição, o candidato aceita as normas deste Edital, as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Clevelândia para o PSS e a Legislação Municipal, Estadual e Federal.

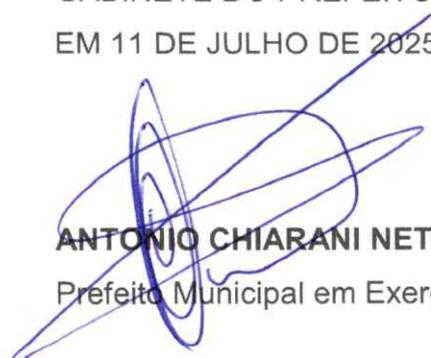
17.2 É de responsabilidade do candidato, durante a realização e a validade do PSS, manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento de RH da Prefeitura Municipal de Clevelândia.

18. DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora, nomeados pela Portaria n.º 297/2025.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ,
EM 11 DE JULHO DE 2025.


ANTONIO CHIARANI NETO

Prefeito Municipal em Exercício


KELI ROBERTA APARECIDA RUARO

Presidente da Comissão Organizadora do PSS



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 009/2025

ANEXO I CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	11/07/2025
Período de impugnação do edital	14/07 e 15/07/2025
Resultado de impugnação do edital	16/07/2025
Período de inscrição	17/07 a 31/07/2025
Publicação das inscrições	01/08/2025
Período de interposição de recurso das inscrições	04/08, 05/08 e 06/08/2025
Homologação das inscrições	07/08/2025
Divulgação do ensalamento	11/08/2025
Data da prova objetiva e entrega de títulos	17/08/2025 (manhã e tarde conforme item 8)
Divulgação de gabarito e disponibilização de caderno de provas	17/08/2025
Avaliação presencial pela Comissão de Heteroidentificação (cota racial)	18/08/2025
Divulgação da classificação preliminar dos candidatos	20/08/2025
Período de interposição de recurso da classificação preliminar dos candidatos	21/08, 22/08 e 25/08/2025
Publicação da lista dos aprovados	29/08/2025
Período de interposição de recurso	01/09, 02/09 e 03/09/2025
Homologação da classificação final	05/09/2025



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL 009/2025

ANEXO II

1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.

1.2 MATEMÁTICA

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; aspectos geográficos, históricos e políticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; símbolos nacionais, estaduais e municipais. Meio ambiente.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

2.2 MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Juros e descontos. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística e Probabilidade.

2.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; Aspectos geográficos, históricos, políticos, científicos e estatísticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Meio Ambiente.

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

3.2 MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo.

3.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; Aspectos geográficos, históricos, políticos, científicos e estatísticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; Símbolos nacionais, estaduais e municipais; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.



4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS).

4.2 AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS)

4.3 ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social - Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAFI, CREAS; Conselho de Ass. Social e a Participação Popular, LOAS, BPC



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

(Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS); Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

4.4 ASSISTENTE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

Princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Estrutura e funcionamento da administração pública. Gestão pública contemporânea: governança e transparência. Licitações, Contratos e suas atualizações. Gestão Administrativa. Organização e métodos. Planejamento, organização, direção e controle. Gestão documental: classificação, tramitação e arquivamento. Redação oficial e comunicação administrativa. Atendimento ao público e relacionamento interpessoal no serviço público. Gestão de Pessoas no Serviço Público Ética e comportamento organizacional. Legislação trabalhista aplicada ao serviço público. Orçamento público. Segurança da informação.

4.5 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Rotina de trabalho do recepcionista em saúde. Sistemas de administração de materiais de consultório dentário. Noções básicas de instrumentos e equipamentos de consultórios dentários. Técnicas de recepção e de instrumentação. Educação em saúde. Medidas de biossegurança na prática odontológica. Técnicas de trabalho em clínica odontológica. Noções de prevenção de doenças bucais. Anatomia bucal. Agendamento. Controle de horários de pacientes. Atendimento telefônico. Biossegurança: controle de infecção cruzada na prática odontológica; antisepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; Esterilização e desinfecção; riscos ocupacionais e sua prevenção. Manipulação de Materiais, equipamento e instrumental odontológico: Principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: Técnicas de trabalho a 4 e a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amalgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

4.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de limpeza. Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos. Controle de estoque de produtos de limpeza. Procedimentos de limpeza e conservação. Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes. Características dos produtos inflamáveis. Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos. Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Saúde e segurança no trabalho: Noções básicas de ergonomia; Noções básicas de educação ambiental; Prevenção de pragas e vetores.

4.7 MÃE SOCIAL

Noções de Apoio às funções da Mãe Social. Cuidados com moradia (organização limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros). Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Violência a crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: a importância do brincar. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Normas de comportamento em serviço público; planejamento e organização do trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Relações humanas no trabalho.

4.8 MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária; Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal; doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal

4.9 MERENDEIRA

A importância da alimentação escolar e da merendeira, responsabilidade da merendeira, noções sobre alimentação e nutrição, orientação para elaboração do cardápio escolar, higiene e preservação da saúde, higiene pessoal, higiene dos alimentos, higiene ambiental armazenamento dos gêneros alimentícios, medidas para prevenção de acidentes no trabalho e relações humanas.

4.10 MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (Caminhões e ônibus). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de



segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

4.11 NUTRICIONISTA

Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC n.º 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição.

4.12 PSICÓLOGO

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a saúde mental. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

4.13 PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL

Educação, Escola, Professores e Comunidade. Papel da Didática na Formação de Educadores. A Revisão da Didática. O Processo de Ensino. Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática. Aspectos Fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. O Relacionamento na Sala de Aula. O Processo de Ensinar e Aprender. O Compromisso Social e Ético dos professores. O Currículo e seu Planejamento. O Projeto Pedagógico da Escola. O Plano de Ensino e o Plano de Aula. Relações Professor-Aluno. A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei N° 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial. A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Concepção de desenvolvimento humano: apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil: importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos e metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. A importância do lúdico na aprendizagem.

4.14 TÉCNICO DESPORTIVO

O profissional de Educação Física e o PSF. O profissional de Educação Física e o NASF. Programas de intervenção em atividade física e saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da atividade física. Métodos de medida da atividade física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Bateria de testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Metodologia do treinamento desportivo; Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Socorros de urgência aplicados à Educação Física.

4.15 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

4.16 SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Relações humanas e interpessoais; Atendimento ao público; Segurança e saúde no trabalho; Riscos Ocupacionais; Equipamento de Proteção Individual (EPI); Equipamento de Proteção Coletiva (EPC); Primeiros Socorros.

4.17 VIGIA

Relações humanas e interpessoais; Controle de reações agressivas; Responsabilidades do cargo; Conhecimento de normas e regimento do local de trabalho; Ética profissional; Registro de atividades excepcionais ou adversas ao cotidiano; Equipamentos de proteção individual (EPI); Primeiros socorros.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL 009/2025

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

EXIGÊNCIA MÍNIMA	TÍTULOS	MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Fundamental Anos Iniciais	Comprovante de Conclusão Ensino Médio	1,0
	Diploma ou Certidão de Conclusão do Ensino Superior	1,0
	Tempo de Serviço na Área de Inscrição	0,5
Ensino Médio	Curso Técnico	0,5
	Diploma ou Certidão de Conclusão do Ensino Superior	1,0
	Certificado de Pós-Graduação	0,5
	Tempo de Serviço na Área de Inscrição	0,5
Ensino Superior	Certificado de Pós-Graduação	1,0
	Mestrado	1,0
	Tempo de Serviço na Área de Inscrição	0,5



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL 009/2025

ANEXO IV

CARGO	VAGAS	C.H	SALÁRIO BASE
Agente Comunitário de Saúde	05+CR	40h	R\$ 3.036,00
Agente de Combate à Endemias	07+CR	40h	R\$ 3.036,00
Assistente Técnico Nível Superior	06	40h	R\$ 4.375,12
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40h	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Consultório Dentário	03+CR	40h	R\$ 1.633,84
Assistente Social	CR	30h	R\$ 5.192,15
Mãe Social	CR	40h	R\$ 1.518,00
Médico Veterinário	02+CR	40h	R\$ 5.121,77
Merendeira	09+CR	40h	R\$ 1.518,00
Motorista de caminhão/ônibus	12+CR	40h	R\$ 2.104,13
Nutricionista	CR	40h	R\$ 4.674,19
Psicólogo	CR	40h	R\$ 5.192,16
Professor – Ensino Fundamental	CR	20h	R\$ 2.433,88
Técnico Desportivo	CR	20h	R\$ 1.845,32
Técnico em Enfermagem	02+CR	40h	R\$ 1.792,43
Servente de Serviços Gerais	15+CR	40h	R\$ 1.518,00
Vigia	CR	40h	R\$ 1.734,40



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL 009/2025

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

NOME COMPLETO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ R.G.: _____ C.P.F.: _____

Abaixo escreva com letra legível e em caixa alta (maiúscula) de forma clara e objetiva o motivo pelo qual está impetrando recurso.

Declaro para os devidos fins que eu estou ciente das normas estabelecidas neste edital no que concerne ao estabelecido.

Clevelândia Paraná, _____ de _____ de 2025.

Assinatura



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL 009/2025

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, _____, inscrito (a) no
CPF sob nº _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei,
para fins de inscrição no PPS – 2025 da Prefeitura Municipal de Clevelândia-Pr, que sou
cidadão (ã) afrodescendente, nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de
cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Clevelândia, _____, de _____ de _____

Nome e assinatura do
candidato(a)



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL N.º 009/2025

ANEXO VII

Declaração de Pessoa com deficiência

LAUDO MÉDICO - PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: () M () F

A - Tipo da Deficiência:

B - Código CID:

C - Limitações Funcionais:

D - Função pretendida

PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____

Médico(a) Examinador(a)
Assinatura e Carimbo/CRM

Assinatura do(a) Candidato(a)



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL N.º 009/2025

ANEXO VIII

TERMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Eu _____, inscrito no CPF n.º _____, candidato inscrito no PSS - Edital n.º XX/2025, para o cargo de _____, declaro que estou entregando em data de **XX de XXXXX de 2025**, na sala de aplicação da prova e mediante assinatura de protocolo de entrega, os documentos abaixo listados:

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____
- (4) _____
- (5) _____

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

FUNÇÕES DOS CARGOS

01) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

São consideradas atividades do ACS, na sua área de atuação: Trabalhar com famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.

02) AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

O Agente de Combate à Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do seu chefe imediato. Realiza vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e equipe de Atenção Básica; Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Realizar outras tarefas



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

orientadas pelo chefe imediato, que estejam na área de atuação.
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.

03) ASSISTENTE SOCIAL

Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento a meio social; Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e a melhoria do comportamento individual; Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organiza programas de planejamento familiar, materno - infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elabora e emite pareceres sócio - econômicos; relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identifica os problemas que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; Assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do anti-social e permitir sua reintegração na sociedade;; Articula-se com profissionais especializados em áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO: Ensino Superior na área.

04) ASSISTENTE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

Assessora os serviços administrativos, organizando e supervisionando os serviços técnico-administrativos e outros, estabelecendo princípios, normas e funções, garantindo a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços, visando assegurar bons resultados das atividades administrativas. Estuda e propõe rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

recursos para operacionalizar e agilizar os serviços; Analisa os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar os serviços administrativos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal. Responsabilidade: Por materiais, equipamentos.

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo.

05) AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao odontólogo e executar tarefas auxiliares ao trabalho do odontólogo, visando a agilização dos serviços. Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como faz a troca de brocas; Preenche com dados necessários à ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo odontólogo; Efetua a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças; Prepara, acondiciona e esteriliza materiais; Colabora com limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

06) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas e produtos apropriados; Limpa paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas, mantendo-os sempre com bom aspecto; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção das instalações, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança; Executa serviços de troca de lâmpadas e instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Responsabilidade: por materiais e equipamentos.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

07) MÃE SOCIAL

Cuidar de bebês, crianças, jovens e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos pela municipalidade ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. É inerente a todo e qualquer cargo público manter com asseio o local de trabalho, tratar os demais servidores e munícipes com urbanidade e respeito, condicionada a hierarquia prevista na legislação local, respondendo pela conservação e uso adequado dos bens públicos que lhe forem confiados ou que destes faça uso em suas funções. Quanto ao cuidado das pessoas (crianças, jovens e adolescentes): informar-se sobre criança, jovens e adolescentes; cuidar da aparência e higiene pessoal; - observar os horários das atividades diárias de criança, jovens e adolescentes; - ajudar as crianças, jovens e adolescentes no banho, alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas; estar atento às ações de criança, jovens e adolescentes aos pais ou responsáveis; - relatar o dia-a-dia das crianças, jovens e adolescentes; - educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e serviços comunitários; manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; - desestimular a agressividade de criança, jovens e adolescentes. Quanto à promoção do bem-estar: ouvir criança, jovens e adolescentes respeitando sua necessidade individual de falar; dar apoio psicológico e emocional; ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; promover momentos de afetividade; estimular a independência; orientar e respeitar a criança, jovem e adolescente na sua necessidade espiritual e religiosa; Quanto a cuidar da alimentação de criança, jovens e adolescentes: participar na elaboração do cardápio; observar a qualidade e a validade dos alimentos; fazer as compras conforme lista e cardápio; preparar a alimentação; servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados; reeducar os hábitos alimentares das crianças, jovens e adolescentes. Quanto aos cuidados da saúde: observar temperatura, urina, fezes e vômitos; controlar e observar a qualidade do sono; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas; ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas de criança, jovens e adolescentes; manusear adequadamente criança, jovens e adolescentes; observar alterações físicas; observar as alterações de comportamento; lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos; controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos, em domicílios;acompanhar a criança, jovens e adolescentes em consultas e atendimentos médico- hospitalar; relatar a orientação médica aos responsáveis; seguir a orientação médica. Quanto aos cuidados do ambiente domiciliar e institucional: cuidar dos afazeres domésticos; manter o ambiente organizado e limpo; promover adequação ambiental; prevenir acidentes; cuidar da roupa e objetos pessoais das crianças, jovens e adolescentes; preparar o leito de acordo com as necessidades das crianças, jovens e adolescentes. Quanto ao incentivo a cultura e educação: estimular o gosto pela música, dança e esporte; selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade; ler histórias e textos para crianças, jovens e adolescentes; organizar biblioteca doméstica; orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos; ajudar nas tarefas escolares; participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente; acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem..

INSTRUÇÃO: Formação completa em ensino fundamental.

08) MÉDICO VETERINÁRIO

Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos; elaborar e desenvolver modelos de planilhas



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária; realizar inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, fracionam, preparam, transportam, acondicionam ou embalem produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município; participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças; participar de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto à segurança alimentar, conforme a legislação vigente; instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município; proceder à coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos; Instaurar processo administrativo ambiental; coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal; auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo; desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores; elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais; avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos; realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses; promover a educação ambiental; avaliar condições de bem-estar animal; atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias; participar de análises e avaliação de riscos ambientais; elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bemestar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais; auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia; proceder a



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO: Superior Completo em Medicina Veterinária, com registro no CRMV.

09) MERENDEIRA

Executa tarefas relativas ao preparo e distribuição da merenda, selecionando alimentos e preparando refeições rápidas para os alunos, visando atender o programa alimentar dos estabelecimentos de ensino. Recebe e armazena os alimentos, visando o aproveitamento e conservação adequados dos mesmos; Seleciona os alimentos para o preparo da merenda, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, como verduras, carnes e cereais, para facilitar a utilização dos mesmos; Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo os alimentos diversos de acordo com orientação superior e atendendo as determinações do programa alimentar estabelecido; Distribui aos alunos as refeições preparadas; Efetua o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos; Recebe e recolhe louças e talheres; Providencia a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos; Mantém a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho; Retira o lixo das lixeiras e coloca-os em local apropriado para o recolhimento; Prepara e serve chá e café; Controla o estoque de alimentos e outros materiais do setor, solicitando a reposição dos produtos faltantes, ao setor encarregado; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

10) MOTORISTA DE CAMINHÃO/ ÔNIBUS

Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; é responsável por veículos de carga e/ou transporte. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais. CNH Categoria D.

10) NUTRICIONISTA



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

CEDI LEI Nº 8.234, DE 17 DE SETEMBRO DE 1991 Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências. São atividades privativas dos nutricionistas: I - direção, coordenação e supervisão de cursos de graduação em nutrição; II - planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; III - planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; IV - ensino das matérias profissionais dos cursos de graduação em nutrição; V - ensino das disciplinas de nutrição e alimentação nos cursos de graduação da área de saúde e outras afins; VI - auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; VII - assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética; VIII - assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Art. 4º Atribuem-se, também, aos nutricionistas as seguintes atividades, desde que relacionadas com alimentação e nutrição humanas: I - elaboração de informes técnico-científicos; II - gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; III - assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; IV - controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; V - atuação em "marketing" na área de alimentação e nutrição; VI - estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; VII - prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; VIII - solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; IX - participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; X - análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; XI - participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição.

INSTRUÇÃO: Curso Superior Completo na área de Nutrição e inscrição no conselho de classe.

12) PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL

Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança/adolescente o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo de crescimento intelectual; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

de articulação da escola com a família e a comunidade; Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis aos objetivos dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

INSTRUÇÃO: Formação completa em Ensino Superior em Pedagogia.

11) TÉCNICO DESPORTIVO

O ocupante deste cargo promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. É inerente a todo e qualquer cargo público manter com asseio o local de trabalho, tratar os demais servidores e munícipes com urbanidade e respeito, condicionada a hierarquia prevista na legislação local, respondendo pela conservação e uso adequado dos bens públicos que lhe forem confiados ou que destes faça uso em suas funções. Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos; Aplica exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular; Determina o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária; Efetua testes de avaliação física; Ensina técnicas específicas de futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas; Desenvolve e coordena práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições; Avalia o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela direção do setor a que estiver subordinado.

INSTRUÇÃO: Formação completa em ensino superior tipo licenciatura plena ou bacharelado em educação física ou bacharelado em esportes com registro no conselho de classe.

13) TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Presta atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos, previsão e assistência; executa atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verifica os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias nos pacientes; realiza curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; presta atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; presta atendimento básico domiciliar; auxilia na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participa em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orienta e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preenche carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; prepara e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisita materiais necessários para o desempenho de suas funções; orienta o paciente no período pós-consulta; ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender prescrições médicas; administra vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; conhece os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanha junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; atende crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

mesmos, a fim de proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; registra as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar a equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
INSTRUÇÃO: Ensino médio completo e curso específico Técnico de Enfermagem.

16) PSICÓLOGO

Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços e participa de equipe multiprofissional. Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Executa atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo diretor administrativo, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nos diversos setores da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO: Formação completa em Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia.

17) SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas e produtos apropriados;



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

Limpa paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas, mantendo-os sempre com bom aspecto; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção das instalações, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança; Executa serviços de troca de lâmpadas e instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

17) VIGIA

Exerce a vigilância do pátio e instalações da Prefeitura bem como dependências escolares, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades que atentem à segurança dos munícipes e bens públicos. Executa a ronda noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Registra sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio de ponto, para comprovar regularidade de sua ronda; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.