

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## EDITAL Nº 085/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

O **Município de Missal**, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Adilto Luis Ferrari, no uso de suas atribuições legais, do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da **Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025**, considerando a necessidade de contratação, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, regendo-se pelas seguintes regras:

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** O **Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 01/2025** será executado pelo Município de Missal, Estado do Paraná, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada por meio do **Decreto Municipal nº 6400 de 25 de junho de 2025**, a quem caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado – PSS;

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações, erratas e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo e regulamentações que venham a ser publicadas em momento posterior;

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuarem nas Secretarias do Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo vagas existentes no quadro do Município de Missal;

**1.4.** Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados por tempo determinado, conforme os termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e **Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025** e integrarão o quadro de servidores em regime especial, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a depender da necessidade, de acordo com o poder discricionário da Administração Pública do Município de Missal;

**1.5. Antes da inscrição o candidato ou a candidata deve observar atentamente as prescrições deste Edital e se certificar que preenchem todos os requisitos exigidos para a contratação, sob pena de desclassificação, sendo de sua inteira responsabilidade a documentação apresentada;**

**1.6.** Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato ou a candidata manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento posteriormente, assim como no tocante à juntada da documentação e apresentação de documentação;

**1.7.** Os requisitos, as atribuições para provimento das funções de contratação temporária e a remuneração dos cargos cujas vagas estão sendo ofertadas no PSS estão dispostos no presente Edital;

**1.8. É de inteira responsabilidade do candidato ou da candidata** a interpretação deste Edital, assim como do acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, fazendo-o por meio de consulta ao site Oficial do Município de Missal: [www.missal.pr.gov.br](http://www.missal.pr.gov.br), no link específico do Diário Oficial, bem como, no decorrer de todo o seu prazo de validade, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância;

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



**1.9.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF;

**1.10.** O Município de Missal poderá promover diligências destinadas a esclarecer informações prestadas pelos candidatos ou candidatas;

**1.11.** O Município de Missal dará ampla divulgação das fases de chamada do PSS e dos resultados de todas as fases por meio de publicação junto ao Diário Oficial que poderá ser consultado no site Oficial: [www.missal.pr.gov.br](http://www.missal.pr.gov.br);

**1.12.** Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante todo vínculo;

**1.13.** Este PSS consistirá em **prova de títulos** referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e específico relacionado ao cargo, quando necessário, além de tempo de serviço, conforme disposto neste Edital;

**1.14.** O Município de Missal não se responsabiliza por inscrição eventualmente não realizada por quaisquer motivos de ordem técnica, por erro ou ausência de correto preenchimento pelo candidato/candidata, sendo exclusivamente de responsabilidade daqueles/daquelas;

**1.15.** 10% (dez por cento) das vagas serão reservadas das contratações que venham a surgir no decorrer da validade do processo seletivo às pessoas com deficiência compatíveis com as atribuições do cargo, na forma da Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025.

**1.16.** 10% (dez por cento) das vagas serão reservadas das contratações que venham a surgir no decorrer da validade do processo seletivo aos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes, na forma da Lei Municipal nº 1.708 de 04 de outubro de 2022.

**1.17.** As inscrições poderão ser realizadas por meio do *link* eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Missal – **INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, local em que deverão ser anexados os documentos solicitados no presente edital (**documentos serão aceitos no formato 'PDF'; 'RAR'; e 'ZIP'**), assim como poderão ocorrer de forma presencial junto a Sala Verde, sendo que os candidatos deverão estar munidos da documentação solicitada no presente edital.

**1.18.** De forma excepcional, demonstrada a impossibilidade de inscrição online e do comparecimento do candidato, serão aceitas inscrições por meio de procurações com poderes específicos para tanto.

## 2. ETAPAS E CRONOGRAMA:

**2.1.** Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será composto das seguintes fases, nos termos do cronograma abaixo descrito:

I - Publicação do edital de abertura	11/07/2025;
II - Período de inscrições	14/07/2025 às 08h00min até o dia 29/07/2025 às 17h00min
III - Divulgação das notas preliminares	Até 01/08/2025;
IV - Prazo para recurso das notas preliminares	02 (dois) dias úteis após a divulgação das notas preliminares;
V - Divulgação da classificação final e Homologação final do PSS	02 (dois) dias úteis após o prazo para recurso das notas preliminares.

## 3. DAS VAGAS, REQUISITOS EXIGIDOS, FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## 3.1. DAS VAGAS GERAIS

**3.1.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado aos cargos de provimento temporário, modalidade Processo Seletivo Simplificado - PSS, regime Estatutário, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos base e formação estão estabelecidos no quadro abaixo.

Função	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>
Requisito mínimo:	Ensino Fundamental completo; Residir na área de atuação, desde a data da publicação do edital do presente processo seletivo público; Ter concluído, com aproveitamento, o <u>curso de formação inicial</u> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
Número de vagas:	07 (sete)*
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 3.036,00 + 20% de adicional de insalubridade (salário base)</b>

\* 4 (quatro) vagas para a área que pertence à ESF – Estratégia Saúde da Família do Distrito Dom Armando, 1 (uma) vaga para a área que pertence à ESF – Estratégia Saúde da Família do Distrito do Portão do Ocoí, 1 (uma) vaga para a área que pertence à ESF – Estratégia Saúde da Família do Bairro Renascer e 1 (uma) vaga para a área que pertence à ESF – Estratégia Saúde da Família da área central.

Função	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Número de vagas:	05 (cinco)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 2.455,71</b>

Função	<b>ATENDENTE DE FARMÁCIA</b>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo
Número de vagas:	03 (três)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 2.370,93 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR</b>

Função	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
Requisito mínimo:	Ensino Médio completo;
Número de vagas:	05 (cinco)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 2.137,71</b>

Função	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>
Requisito mínimo:	Ensino Fundamental completo

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Número de vagas:	20 (vinte)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 2.063,16 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR;</b>

Função	<b>ENFERMEIRO</b>
Requisito mínimo:	Curso superior de <b>Enfermagem</b> , em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe
Número de vagas:	04 (quatro)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 4.551,95 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR</b>

Função	<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>
Requisito mínimo:	Curso superior de <b>Medicina</b> , em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe
Número de vagas:	02 (duas)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 24.734,20 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR</b>

Função	<b>MOTORISTA</b>
Requisito mínimo:	Ensino Fundamental completo; Possuir CNH categoria "D" ou superior em dia com o DETRAN/PR;
Número de vagas:	07 (sete)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 2.370,93</b>

Função	<b>OPERADOR DE MÁQUINA</b>
Requisito mínimo:	Ensino Fundamental completo; Possuir CNH categoria "C" ou superior em dia com o DETRAN/PR;
Número de vagas:	05 (cinco)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 2.911,54 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor</b>

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



	<b>vencimento base do Município de Missal/PR</b>
--	--

Função	<b>PROFESSOR</b>
Requisito mínimo:	Certificado e/ou Certidão de Conclusão do Curso de Formação de Docente (Magistério) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena com Habilitação para os Anos Iniciais ou Curso Normal Superior. Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso Formação de Docente (Magistério ou Pedagogia) <u>acompanhado</u> de Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação em Licenciatura na Área de Educação.
Número de vagas:	20 (vinte)
Carga Horária:	20 (vinte) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 1.962,65</b>

Função	<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>
Requisito mínimo:	Curso específico de Segurança do Trabalho e registro válido no órgão correspondente
Número de vagas:	01 (uma)
Carga Horária:	40 (quarenta) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 3.118,26 + 20% de adicional de insalubridade calculado sobre menor vencimento base do Município de Missal/PR</b>

Função	<b>TÉCNICO ESPORTIVO</b>
Requisito mínimo:	Curso superior de Bacharel em <b>Educação Física</b> , fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe.
Número de vagas:	03 (três)
Carga Horária:	20 (vinte) horas semanais
Salário base:	<b>R\$ 3.014,01</b>

**3.2.** O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino correspondente ao certificado.

**3.3.** O registro profissional, quando exigido, deve ser do Conselho de Classe do Estado do Paraná.

**3.4.** As Atribuições de cada cargo estão descritas no anexo VII do presente Edital.

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



**3.5.** Os profissionais contratados irão trabalhar nas Secretarias do Município de Missal, sendo sua escolha a critério da administração municipal de acordo com a conveniência e oportunidade, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do cargo.

## **4. CADASTRO E INSCRIÇÃO:**

**4.1.** As inscrições serão realizadas na Sala Verde, com sede na Rua Dom Pedro I, Centro, neste Município de Missal/PR, **no período de 14 de julho de 2025 até o dia 29 de julho de 2025 (dias úteis), das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min;**

**4.1.1. Via *online* no link próprio existente no site da Prefeitura Municipal de Missal: <https://www.missal.pr.gov.br/pss/cadastro> do dia **14 de julho de 2025 às 08h00min** até **29 de julho de 2025 às 17h00min;****

**4.2.** A participação no presente Processo Seletivo Simplificado está isenta do pagamento da taxa de inscrição;

**4.3.** Antes da inscrição, o candidato ou a candidata deve observar atentamente as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação, sob pena de desclassificação;

**4.4.** No ato da inscrição o candidato deverá portar cópia de seus documentos pessoais (anexar as cópias no caso de inscrição online), bem como dos documentos comprobatórios de escolaridade e demais critérios especificados, conforme o cargo, para preencher o formulário de inscrição (ANEXO II), informando:

**a)** Dados pessoais e endereço;

**b)** Titularização e experiência profissional, dados que servirão de base para a avaliação curricular e classificação no certame;

**4.5.** A entrega da cópia dos documentos deverá ser feita no ato da Inscrição no caso da inscrição pessoal e anexada no link <https://www.missal.pr.gov.br/pss/cadastro> se realizada de forma online, sendo que os documentos são de total responsabilidade do candidato(a);

**4.5.1.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou serão aceitos anexos de quaisquer títulos ou documentos fora do prazo de inscrição acima estipulado;

**4.6.** Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e devem ser por eles conferidos antes da assinatura, não havendo possibilidade de inclusão ou alteração de qualquer informação em data posterior – seja na forma presencial ou online;

**4.7.** O candidato que deixar de apresentar a documentação será excluído do processo, não havendo possibilidade de alteração após a conclusão da inscrição;

**4.8.** Cada candidato poderá se inscrever para **apenas um cargo**, valendo para tanto, em caso de duplicidade, a inscrição mais recente, considerando-se canceladas as demais inscrições de imediato;

**4.9.** Os candidatos ou candidatas serão responsáveis pelas informações fornecidas no momento da inscrição, pelas quais poderão sofrer consequências com relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, seja na esfera administrativa ou nas esferas cível e criminal;

**4.10.** Não serão considerados documentos ilegíveis ou que não pertençam ao candidato ou à candidata;

**4.11.** Finalizada a inscrição caberá exclusivamente ao candidato conferir todas as informações, sendo-lhe fornecido o "Comprovante de Inscrição" e em se tratando de inscrição online aparecerá a indicação "**CADASTRO REALIZADO. CASO QUEIRA VALIDAR DIGITE NOVAMENTE SEU CPF**"; clicando no OK, você terá acesso a inscrição realizada no CPF respectivo e os



documentos anexados.

## **5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

**5.1.** Para inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

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

**II** - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

**III** - ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, no caso dos candidatos de sexo masculino;

**IV** - estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral com data posterior à publicação do edital);

**V** - possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, e número de Registro Geral – RG.

**VI** – possuir habilitação conforme exigências do cargo, se necessário.

## **5.2. INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**5.2.1.** Fica assegurado à pessoa com deficiência, o direito de inscrever-se no processo seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência e/ou limitação.

**5.2.2.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

**5.2.3.** O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

**5.2.4.** O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

**5.2.5.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/1992.

**5.2.6.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e Lei Estadual nº 14.481/2011, a provável causa da deficiência e compatibilidade de sua deficiência com o exercício do emprego.

**5.2.7.** O laudo médico deverá conter:

**a)** a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;

**b)** indicando se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;

**c)** se com deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até pelo menos 6 (seis) meses a contar da data de início da convocação para assumir a vaga;

**d)** se com deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências;

**e)** se com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

**5.2.8.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



do processo, podendo responder nas esferas administrativa, cível e criminal.

**5.2.9.** As vagas que não forem preenchidas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.2.10.** Após a investidura no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

### **5.3. INSCRIÇÃO DE PESSOA AFRODESCENDENTE:**

**5.3.1.** Ao candidato afro descendente, amparado pela Lei Municipal nº 1.708, de 04 de outubro de 2022, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) de cada cargo que vier a ser preenchido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

**5.3.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de cargos que vierem a ser ofertados.

**5.3.3.** Para se inscrever como afrodescendente, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso do servidor, conforme o disposto no art. 4º, parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

**5.3.4.** O candidato deverá, ainda, no ato de convocação apresentar autodeclaração assinada.

**5.3.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens em comento impedirá de concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, passando a concorrer aos cargos da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

**5.3.6.** Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente aos cargos reservados à pessoa com deficiência se atenderem a essa condição.

**5.3.7.** Detectada a falsidade na declaração como afrodescendente, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - se já admitido no cargo para o qual se inscreveu, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da convocação e de todos os atos daí decorrentes.

**5.3.8.** Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

**5.3.9.** Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, também, a classificação de ampla concorrência.

**5.3.10.** Os candidatos afrodescendentes convocados dentro do número de cargos oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento dos cargos reservados.

**5.3.11.** Em caso de desistência de candidato afrodescendente convocado, será convocado candidato afrodescendente posteriormente classificado.

**5.3.12.** Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 5.3.1, os cargos

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



serão revertidos para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

**5.3.13.** Os candidatos concorrentes aos cargos de afrodescendentes, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, figurarão em lista geral de classificação e também em lista específica.

## 6. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS:

**6.1.** A validação da inscrição do candidato será efetuada perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, designada por meio do **Decreto Municipal nº 6400 de 25 de junho de 2025**, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e dos documentos anexados no caso de inscrição online, assim como das demais informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

## 7. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS:

**7.1.** Consistirá de Análise de Currículo e Títulos, para todos os cargos, conforme indicado nas tabelas abaixo, com caráter eliminatório e classificatório:

### CARGO: AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Fundamental	10,0	10,0
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	10,0	10,0
Certificado (original e cópia) de conclusão de curso de nível Médio-Técnico para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas	0,1 para cada hora de curso	20,0
Tempo de serviço na área de atuação	5,0/ano	30,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

### CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação em qualquer área	5,0 por pós	10,0

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Tempo de serviço na área de atuação (área administrativa, contábil, financeira, jurídica e afins).	10,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

## CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós Graduação em qualquer área	5,0	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	5,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação em qualquer área	5,0 por pós	10,0
Tempo de serviço na área de atuação (área administrativa, contábil, financeira, jurídica e afins).	10,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Fundamental;	10,0	10,0
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Médio;	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área;	10,0	10,0
Tempo de serviço na área de atuação, como trabalhos ligados a serviços de limpeza/manutenção/conservação/zeladoria, lavagem, serviços gerais, dentre outros, desde que condizente com a área;	10,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

**\*\*Ao candidatar-se a vaga de Auxiliar de Serviços Gerais o(a) candidato(a) deve estar ciente que desempenhará atividades que necessitem de esforço físico.**

## CARGO: ENFERMEIRO

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de Graduação em Enfermagem;	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação/Mestrado em Enfermagem;	5,0/cada	20,0
Tempo de serviço na área de atuação correlata ao cargo;	5,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

## CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de Graduação em Medicina;	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação e/ou Mestrado em Medicina;	5,0/cada	10,0
Tempo de serviço na área de atuação;	10,0/ano	60,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos,	5,0 por curso	20,0

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

## CARGO: MOTORISTA

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Fundamental	10,0	10,0
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Médio	5,0	5,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	5,0	5,0
Tempo de serviço na área de atuação (motorista)	10,0/ano	60,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

## CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Fundamental	10,0	10,0
Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de Ensino Médio	5,0	5,0
Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	5,0	5,0
Tempo de serviço na área de atuação (Operador de máquinas)	10,0/ano	60,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

## CARGO: PROFESSOR

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



a) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Formação de Docentes (Magistério) nível médio;	10,0	10,0
b) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena com habilitação para os anos iniciais ou Curso Normal Superior.	10,0	10,0
c) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Formação de Docentes (Magistério ou Pedagogia) <b>acompanhado</b> de Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Graduação em Licenciatura na área de Educação.	10,0	10,0
d) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 horas, na área de educação.	10,0	20,0
e) Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação ( <i>Strictu Sensu</i> ), na área de educação.	10,0	20,0
f) <i>Comprovante de experiência profissional como PROFESSOR na Educação Básica, comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão empregador ou por carteira de trabalho (apresentar original e cópia). Experiência dos últimos 5 (cinco) anos até a data da publicação do edital"</i>	1,0 (um ponto/ano)	5,0
<b>Total de pontos possíveis</b>		<b>75,0</b>
<b>Curso de Aperfeiçoamento na área educacional</b> (últimos 05 anos contados até a data da publicação do presente edital):		
Certificados com 60 horas ou mais. (Máximo 2)	05 pontos (Por certificado)	10,0
Certificados com 40 horas ou mais. (Máximo 2)	03 pontos (Por certificado)	6,0
Certificados com 20 horas ou mais. (Máximo 3)	02 pontos (Por certificado)	6,0
Certificados com 08 horas ou mais. (Máximo 3)	01 pontos (Por certificado)	3,0
<b>Total de pontos possíveis</b>		<b>25,0</b>
<b>Pontuação Máxima (Título + Curso de Aperfeiçoamento)</b>		<b>100,0</b>

## CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de Curso de Técnico de segurança do trabalho reconhecido pelo MEC com validade nacional;	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Graduação e/ou Pós-Graduação em qualquer área;	5,0/cada	10,0

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Tempo de serviço na área de atuação;	10,0/ano	50,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	30,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

## CARGO: TÉCNICO ESPORTIVO

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão de curso superior de Bacharel em <b>Educação Física</b> fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe.	10,0	10,0
Certificado de conclusão de Pós-Graduação na área de Educação Física	5,0 por pós	10,0
Tempo de serviço na área de atuação	10,0/ano	60,0
Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas	5,0 por curso	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

**7.1.1. Escolaridade Obrigatória** – A comprovação da Escolaridade Obrigatória se dará da seguinte forma:

**a)** Certificado/Declaração (original e cópia) de conclusão de curso com a formação escolar ou acadêmica exigível para o cargo pretendido.

**b)** A apresentação de escolaridade mínima é OBRIGATÓRIA e sem ela o candidato será DESCLASSIFICADO.

### **7.1.2. A comprovação do exercício profissional se dará:**

**a)** Pela apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em setor privado e em regime celetista, ressaltando-se, pois, que CTPS que apresentem rasura, corte ou qualquer forma que não permita a fácil identificação da data de início e término do contrato de trabalho não serão considerados para fins de pontuação.

**b)** Pela apresentação de Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional: original e cópias de documento oficial emitido por instituição pública, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

**7.2.** Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato não serão pontuados.

**7.3.** Caso, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo e conseqüentemente, perderá a pontuação, caso tenha

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



incluído na inscrição.

**7.4.** O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo paralelo será desconsiderado automaticamente.

**7.5.** A alteração, inclusão ou exclusão de tempo de serviço poderá ser realizada pelo candidato somente durante a inscrição.

## **8. DO RESULTADO:**

### **8.1. Classificação:**

**8.1.1.** A classificação dos candidatos será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6400 de 25 de junho de 2025**.

**8.1.2.** A nota final do(a) candidato(a) classificado(a) será o somatório dos pontos obtidos nos itens de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, registrados pelo candidato na inscrição (autodeclaração), conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada nos Anexos deste Edital. Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

## **9. DOS RECURSOS:**

**9.1.** O candidato poderá interpor Recurso contra a Classificação Provisória no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do dia subsequente ao de divulgação da Lista de Classificação.

**9.2.** Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados junto à Prefeitura Municipal de Missal, dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6400 de 25 de junho de 2025**, e, para tanto, as considerações verbais eventualmente realizadas não servirão para o fim de recurso.

**9.3.** Os Recursos serão analisados pela Comissão referida no item anterior, e, caso necessário, pela Procuradoria Jurídica do Município de Missal, no caso da necessidade de esclarecimentos referentes às legislações.

**9.4.** Após análise dos Recursos, a Classificação Final será divulgada no Diário Oficial do Município de Missal e na página <https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#missal>.

## **10. DA CONTRATAÇÃO:**

**10.1.** No decorrer do prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados dentro do limite de vagas poderão ser convocados por edital específico, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

**10.2.** Quando convocado para contratação, o candidato será submetido a exame médico de aptidão, que será realizado por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná do quadro de servidores do Município de Missal, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

**10.3.** A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

**10.4.** No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.

**10.5.** Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

**10.6.** O vínculo de Trabalho será regido pelos termos da Lei Municipal nº 1.859 de 23 de junho de 2025.

**10.7.** Para contratação, deverá ser respeitado o limite legal de acumulação de cargos e a

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



compatibilidade de horário com outra atividade que o candidato possa exercer, sob pena de desclassificação, quando permitido por lei.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA OS CADASTROS DE RESERVA**

**11.1.** A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Missal/PR. A contratação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a necessidade atual e futura do Município.

**11.2.** A contratação dos aprovados e convocados será realizada pelas regras do regime do Município de Missal.

**11.3.** As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Missal/PR.

**11.3.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Missal, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo e após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

**11.3.2.** Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site da Prefeitura Municipal de Missal, após homologação deverá informar junto ao Departamento de Recursos Humanos de Missal.

**11.4.** O candidato após receber a convocação terá o prazo de 3 (três) dias para manifestar seu interesse na vaga e para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

**11.5.** O candidato que não se manifestar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Missal, até a data estabelecida no presente Edital será excluído deste Processo Seletivo.

**11.6.** É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Missal/PR.

**11.7.** Por ocasião da contratação serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados, os documentos que comprovem os requisitos para contratação conforme o presente edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

**11.8.** O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**12.1.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os critérios de desempate, conforme abaixo:

**I** - para desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), será obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- a) Terá preferência o de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação no item tempo de serviço/experiência.

**II** - para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, será obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior pontuação no item tempo de serviço/experiência;

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



b) Terá preferência o de idade mais elevada.

### **13. DAS SITUAÇÕES IMPEDITIVAS DA CONTRATAÇÃO:**

**13.1.** Será vedada a contratação do candidato nas seguintes situações:

- a)** Na inscrição, informar Certificados/Títulos para a Prova de Títulos e/ou Tempo de Serviço (Tempo de Registro no Conselho de Classe) que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;
- b)** Com acúmulo ilegal de cargo, emprego, ou Função Pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- c)** Demitido do Serviço Público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei, nos últimos 05 (cinco) anos;
- d)** Que tenha sofrido algum tipo de penalidade administrativa exceto de advertência, incluindo a demissão nos últimos 5 (cinco) anos;
- e)** Ter sofrido sanção disciplinar em averiguação sumária, que resulte em rescisão contratual, no que couber ao agente público contratado mediante Contrato em Regime Especial, nos últimos 05 (cinco) anos;
- f)** Não ter 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- g)** Aposentado por invalidez ou na condição de readaptado definitivo no cargo ou função equivalente à pretendida;
- h)** Não apresentar a documentação exigida e declarada na inscrição;
- i)** Não comprovar a data de nascimento registrada no Sistema de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado - PSS;
- j)** Apresentar declaração falsa ou inexata;
- k)** Alegar desconhecimento quanto a data, horário e local de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado - PSS, divulgados nos termos deste Edital e nos Editais de Convocação;
- l)** Faltar ou chegar atrasado no local da convocação.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

**14.2.** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será imediatamente excluído deste Processo de Seleção Simplificada e, sendo o caso, o fato será comunicado às autoridades competentes.

**14.3.** O candidato será eliminado da Lista de Classificação se nos últimos 2 (dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações:

- a)** Demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b)** Rescisão Contratual, após Sindicância;

**14.4.** Quando da convocação do candidato para assumir a vaga no prazo constante no Edital de Convocação, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação. Assim sendo, o candidato que não se apresentar para assumir a vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será desclassificado.

**14.5.** É de responsabilidade do candidato manter atualizado, na Secretaria Municipal de Administração, o seu cadastro e número de telefone para contato.

**14.6.** O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta será considerado desistente, devendo assinar o Termo de Desistência e seu nome será eliminado da Lista de Classificação.

**14.7.** Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



**14.8.** O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**15.** Será feita rescisão do Contrato de Prestação de Serviço do agente público, que não se apresentar na unidade para a qual foi designado na data do início de vigência do contrato.

**16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada pelo **Decreto Municipal nº 6400 de 25 de junho de 2025**.

Município de Missal, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2025

  
Adilto Luis Ferrari

**Prefeito Municipal**

  
Daiane Hister Franz

**Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS**

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## **ANEXO I – DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

- Formulário de inscrição (Anexo II);
- Ficha de avaliação dos títulos de formação/aperfeiçoamento profissional e do tempo de serviço (Anexo III);
- Formulário inscrição como pessoa com deficiência (Anexo IV);
- Declaração para afrodescendente (Anexo V)
- RG;
- CPF;
- Certidão de quitação Eleitoral;
- Certificado militar (para homens);
- Certificado/declaração de comprovação da escolaridade;
- Carteira de trabalho (páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho);
- Declaração, certidão, portaria, contrato de trabalho ou dossiê histórico-funcional emitido por órgão público;
- Alvará ou declaração de recolhimento de ISS (para autônomos);
- Carteira de motorista (se o cargo exigir);
- Carteira de Inscrição no órgão de Classe (se o cargo exigir);
- Comprovante de regularidade com o órgão de classe ( se o cargo exigir);
- Certificados de cursos;
- Comprovante de Residência (cargo de ACS);
- Certificado de conclusão de curso de nível Médio-Técnico para Agente Comunitário de Saúde (min. 40h)

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL – PR</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025</b>
--	---

<b>Nome:</b>		<b>Sexo:</b> ( ) M ( ) F	
<b>Endereço:</b>		<b>Nº</b>	<b>Comp.</b>
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone/Celular:</b>	<b>Nacionalidade:</b>		<b>Est. civil:</b>
<b>Contato para recado:</b>		<b>E-mail:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Órgão Exp./Estado:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>Nome da mãe:</b>		<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>Possui deficiência?</b> ( ) NÃO ( ) SIM Qual?		____/____/____	

**Experiência profissional:**

### RELAÇÃO DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS ENTREGUES

<b>DOCUMENTOS PESSOAIS E FORMAÇÃO</b> ( ) Documento de Identificação com foto ( ) CPF ( ) CNH (motorista e operador de máquinas) ( ) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ( ) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ( ) Certificado de Conclusão de Graduação – Quantidade: _____ ( ) Certificado de Conclusão de Pós-Graduação – Quantidade: _____ ( ) Certificado de Conclusão de Mestrado – Quantidade: _____ ( ) Certidão de quitação eleitoral ( ) Certificado de dispensa militar (homens) ( ) Comprovante de Residência (Cargo de ACS) ( ) Certificado de conclusão de curso de nível Médio-Técnico para Agente Comunitário de Saúde (40h) ( ) Certificado de Registro no Órgão de Classe	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> ( ) Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada ( ) Certidão de tempo de serviço ( ) Alvará ou declaração de recolhimento de ISS ( ) Certificados de cursos–Quantidade: _____
--	--

**CARGO PRETENDIDO:**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
Requeiro inscrição para o cargo temporário informado acima, cuja vaga é ofertada pelo **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025** do Município de Missal e declaro conhecer e aceitar as normas que regerão o Processo e, ainda, para todos os efeitos de direito, que as informações contidas nesta ficha de inscrição são verdadeiras, sabendo que há vagas específicas para cadastro de reserva (expectativa de contratação).

Missal, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

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

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL – PR  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

Nome do candidato:

RG:

## RELAÇÃO DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS ENTREGUES (SOMENTE EM CASO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL)

### DOCUMENTOS PESSOAIS E FORMAÇÃO

- Documento de Identificação com foto
- CPF
- CNH (motorista e operador de máquinas)
- Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- Certificado de Conclusão de Graduação – Quantidade: \_\_\_\_\_
- Certificado de Conclusão de Pós-Graduação – Quantidade: \_\_\_\_\_
- Certificado de Conclusão de Mestrado – Quantidade: \_\_\_\_\_
- Certidão de quitação eleitoral
- Certificado de dispensa militar (homens)
- Comprovante de Residência (Cargo de ACS)
- Certificado de conclusão de curso de nível Médio-Técnico para Agente Comunitário de Saúde (40h)
- Certificado de Registro no Órgão de Classe

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada
- Certidão de tempo de serviço
- Alvará ou declaração de recolhimento de ISS
- Certificados de cursos – Quantidade: \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:**

Missal, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do membro da comissão

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – A

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### CARGO: AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO PONTOS	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental	10,0	10,0		
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0		
Graduação em qualquer área	Diploma ou Certificado de conclusão de Graduação em qualquer área	10,0	10,0		
Curso de nível Médio-Técnico para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas	Certificado de conclusão de curso de nível Médio-Técnico para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas (cada hora de curso vale 0,1 ponto)	0,1 para cada hora de curso (200h = 20 pontos)	20,0		
Experiência profissional comprovada na área de Agente comunitário de Saúde	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (5,0 pontos para cada 12 meses)	5,0/ano	30,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – B

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO PONTOS	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0		
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação	10,0	10,0		
Pós-Graduação	Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação (vale 5,0 pontos)	5,0/cada	10,0		
Experiência profissional comprovada na área administrativa, contábil, financeira, jurídica e afins	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, carteira assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – C

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### **CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO PONTOS	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0		
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação	10,0	10,0		
Pós-Graduação	Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação (vale 5,0 pontos)	5,0/cada	10,0		
Experiência profissional comprovada na área administrativa, contábil, financeira, jurídica e afins	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (5,0 pontos para cada 12 meses)	5,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – D

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO PONTOS	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0		
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação	10,0	10,0		
Pós-Graduação	Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação (vale 5,0 pontos)	5,0/cada	10,0		
Experiência profissional comprovada na área administrativa, contábil, financeira, jurídica e afins	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – E

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>VALOR MÁXIMO PONTOS</b>	<b>QTDE DE TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Ensino Fundamental	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental	10,0	10,0		
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	10,0	10,0		
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação	10,0	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – F

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### CARGO: ENFERMEIRO (A)

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Enfermagem	10,0	10,0		
Pós-Graduação	Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação/Mestrado na área de Enfermagem (vale 5,0 pontos)	5,0/cada	20,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (5,0 pontos para cada 12 meses)	5,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – G

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Medicina	10,0	10,0		
Pós-Graduação	Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação na área de Medicina e/ou Mestrado (vale 5,0 pontos)	5,0/cada	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	60,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – H

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### **CARGO: MOTORISTA**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental CNH categoria D ou superior.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e cópia da CNH categoria D ou superior.	10,0	10,0		
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	5,0	5,0		
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação	5,0	5,0		
Experiência profissional comprovada na área de (motorista)	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	60,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – I

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental e CNH categoria C ou superior	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e Cópia da CNH categoria C ou superior	10,0	10,0		
Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	5,0	5,0		
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação (vale 5,0 pontos)	5,0	5,0		
Experiência profissional comprovada na área de operador de maquinas	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	60,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – J

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### CARGO: PROFESSOR

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Formação de docentes	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Formação de Docentes (Magistério) nível médio;	10,0	10,0		
Graduação	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena com habilitação para os anos iniciais ou Curso Normal Superior.	10,0	10,0		
Formação de docentes + Graduação em Licenciatura	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Formação de Docentes (Magistério ou Pedagogia) acompanhado de Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Graduação em Licenciatura na área de Educação.	10,0	10,0		
Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 horas, na área de educação.	10,0	20,0		
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i>	Certificado e/ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação ( <i>Strictu Sensu</i> ), na área de educação	10,0	20,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovante de experiência profissional como <b>professor</b> na Educação Básica, comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão empregador ou	1,0	5,0		

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



	por carteira de trabalho (apresentar original e cópia). Experiência dos últimos 05 anos até a data da publicação do edital. (vale 1,0 ponto por ano)				
<b>Curso de Aperfeiçoamento na área educacional</b> realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Certificados com 60 horas ou mais. (Máximo 2) (vale 5,0 pontos por certificado)	5,0	10,0		
<b>Curso de Aperfeiçoamento na área educacional</b> realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Certificados com 40 horas ou mais. (Máximo 2) (vale 3,0 pontos por certificado)	3,0	6,0		
<b>Curso de Aperfeiçoamento na área educacional</b> realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Certificados com 20 horas ou mais. (Máximo 3) (vale 2,0 pontos por certificado)	2,0	6,0		
<b>Curso de Aperfeiçoamento na área educacional</b> realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Certificados com 08 horas ou mais. (Máximo 3) (vale 1,0 pontos por certificado)	1,0	3,0		
			<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_  
Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – K

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### **CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Curso de nível Médio-Técnico para TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Certificado de conclusão de curso de nível Médio-Técnico para TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO reconhecido pelo MEC com validade nacional	10,0	10,0		
Graduação e Pós-Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Graduação e Pós Graduação em qualquer área (vale 5,0 pontos)	5,0	10,0		
Experiência profissional comprovada na área administrativa, contábil, financeira, jurídica e afins	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	50,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	30,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III – L

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO  
PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO

### **CARGO: TÉCNICO ESPORTIVO**

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QTDE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Bacharel em Educação Física	10,0	10,0		
Pós-Graduação	Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação/Mestrado na área de Educação Física (vale 5,0 pontos)	5,0/cada	10,0		
Experiência profissional comprovada na área	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido por Instituição pública ou privada, Carteira Assinada. (10,0 pontos para cada 12 meses)	10,0/ano	60,0		
Cursos, fóruns, eventos, seminários e outros, realizados no período de 01/06/2020 à 31/05/2025 na área de atuação.	Comprovante de cursos individuais, com carga horária Mínima de 20 horas (cada curso vale 5,0 pontos)	5,0 por curso	20,0		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					

Missal, \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Comissão Organizadora: \_\_\_\_\_

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de nascimento: ____ / ____ / ____		Sexo:
CÓDIGO CID		
Limitações funcionais:		
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 _____		
Local: _____		Data: ____ / ____ / ____
_____ Médico examinador Assinatura e carimbo CRM		_____ Assinatura do candidato

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO,  
nos termos e sob as penas da lei, para fins do Processo Seletivo Simplificado – **Edital 01/2025**, que sou cidadão (ã) afrodescendente nos termos da legislação, identificando-me  
como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda).

Autorizo a Comissão de Avaliação da Autodeclaração Afrodescendente a me fotografar para  
fins de registro, sendo esta imagem utilizada apenas para essa etapa deste Processo Seletivo  
Simplificado.

Missal/PR \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal

### ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO AFRODESCENDENTE

#### CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO

Candidato apto para concorrer as cotas de negro ou pardo: Sim ( ) Não ( )

Parecer da Comissão de Avaliação da Autodeclaração Afrodescendente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_.

Nome:

Documento:

Nome:

Documento:



# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## **ANEXO VII**

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. 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; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

##### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, realizando as atividades administrativas semiprofissionalizadas, executando serviços, participando da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua e receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes.

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



## DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores e autorizando reajustes e/ou pareceres; Atender o público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, memorandos e dados de rotina, orientando sobre assuntos do seu local de trabalho; Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Auxiliar na preparação dos trabalhos rotineiros, mantendo os arquivos contendo telefones e endereços, documentos em geral e elaborar agendas de reuniões e trabalhos; Auxiliar no trâmite de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários; Auxiliar nos estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle e facilitar sua localização; Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; Participar da avaliação e do acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres bem como de contratos, relatórios e demais documentos encaminhando-os a área de competência, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores; Participar da elaboração de pareceres e relatórios afetos a área de suprimentos, baseando-se na política de material vigente; Participar da elaboração do orçamento geral, como auxiliares, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação; Participar da elaboração e acompanhar a execução das atividades da área, auxiliando na análise os resultados e inserindo alterações; Participar e auxiliar nos estudos de natureza técnico-administrativa, auxiliando os diversos profissionais nas atividades na unidade de trabalho; Prestar assessoramento administrativo, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos; Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; Recepcionar e

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



expedir listagens aos usuários. Recepcionar pessoas; Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; Requisitar serviços de reprografia; Transmitir e receber fax e e-mail; Utilizar-se de ferramentas de informática para facilitar o desenvolvimento do trabalho realizado na seção; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

## **ATENDENTE DE FARMÁCIA**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame, auxiliar o técnico no preparo fórmulas, sob orientação e supervisão, recuperando materiais de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico. Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos. Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos. Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento. Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso. Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias. Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos. Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações inter setoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, supervisionando atividades administrativas semiprofissionalizadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores; autorizando reajustes e/ou pareceres; Atuar em sistemas, processos, organização e métodos, programas; Auxiliar na administração de materiais, recursos humanos, patrimônio público, informações, de recursos financeiros e orçamentários no setor público; Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações; Efetuar pesquisas, buscando meios de recuperação das informações solicitadas por outros órgãos do Município, relativos à área de atuação; Elaborar e implantar normas, procedimentos e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas; criando instrumentos de controle e prestando orientação; Elaborar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações, coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros, auxiliar os profissionais na execução de escrituração contábil analítica e acompanhamento das posições de contas que formam o sistema escritural do local de trabalho; Executar serviços de apoio administrativos nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Organizar e manter atualizados os serviços de cadastro, fichários e arquivos, classificando os documentos de acordo com as normas estabelecidas; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários; Participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação; Preparar relatórios e planilhas quando solicitado na área administrativa; Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos; Programar visitas de autoridades, entidades, estudantes e outros preparando roteiro e contatando com as áreas envolvidas; Recuperar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Trabalhar em sistemas administrativos; verificar rotinas de serviço; Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área de atuação; Executar outras atividades necessárias à consecução

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



dos serviços técnicos a sua área de atuação.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias públicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas. Executar trabalhos na coleta de lixo e executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Acender e apagar lâmpadas; Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros; Amontoar detritos e fragmentos; Atuar em trabalhos auxiliares correlatos; Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria; Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; Colocar o lixo no veículo compactador; Escarificações do solo, capinar, plantio e transplante de mudas, de folhagem, preparação de covas, amarrar árvores aos tutores e outros; Possuir conhecimentos sobre as espécies naturais e exóticas, desenvolvimentos das plantas adequadas para cada tipo e local de canteiros, época de podas, plantio e replantio adequadamente; Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Efetuar pequenos consertos e reparos; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais; Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; Fazer limpeza de fossas e caixas d'água; Fazer manutenção de jardim; Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados; Levantar divisórias; Montar e fixar andaime; Providenciar os serviços de manutenção em geral; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras; Remover o lixo para depósitos e descarga; Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas; Retirar detritos das margens de rio; Separar material para reciclagem; Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; Varrer vias públicas e calçadas; Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações; Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função. Realizar serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Remover o pó dos móveis, paredes, pisos, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, passarelas, tapetes e utensílios; Arrumar banheiros e toaletes; Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS; Lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios e calçadas; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros de domínio público, prédios e instalações; Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas e zelar pela conservação de parques, praças e jardins; Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins; Planar terra e conservar cortes de gramas e similares; Zelar pela conservação de parques, praças e jardins; Manter sobre sua guarda, materiais destinados ao seu trabalho; Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas; Efetuar o plantio e replantio de mudas destinadas aos parques, bosques, praças, jardins e canteiros; Ter conhecimento básico sobre os espécimes naturais e exóticas, épocas de colheita de sementes, da semeadura, plantio, replantio e uso de defensivos e adubos; Manter sob sua guarda e responsabilidade materiais, produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos destinados ao exercício do cargo; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da dos bens próprios do município; Polir objetos, peças e placas metálicas; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjear objetos, bem como transportar pequenos objetos. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Executar tarefas de retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; Faz carga e descargas de mercadorias; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

## **ENFERMEIRO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde, cumprindo o determinado pelo Conselho Nacional, Estadual e Regional de Medicina, planejando, organizando, supervisionando e executando serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Acompanhar os médicos assistindo-os em seus trabalhos de atendimento de consultas, visitas aos doentes, cirurgias e pós-operatório; Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



aproveitamento do pessoal; Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Executar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgias, consultórios e curativos; Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especialidades técnicas necessárias; Orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental; Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamento e dietas; Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; Prestar socorro na ausência dos médicos; Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; Participar na formulação, supervisão e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros; Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência; Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; Realizar palestras de orientação da medicina preventiva; Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde; Registrar as observações, os tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório ou posto de saúde, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; Treinar e chefiar auxiliares de enfermagem, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalha no setor; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e administrativas inerentes a sua área de atuação.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## **MOTORISTA:**

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, conduzindo e zelando pela conservação dos veículos utilizados durante o expediente de trabalho junto à municipalidade.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/1997; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando também pela higiene do mesmo; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários; Encarregar-se do transporte e

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada; Providenciar carga e descarga de produtos do interior do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Eventualmente, operar rádio transceptor, quando da sua existência; Inspeccionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, combustível, água, pneus, freios, etc., verificando as reais condições de uso; Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento; Efetuar o transporte de materiais (pedra, areia, terra, cascalho) da cascalheira, para reparos em estradas rurais, bem como em obras da Prefeitura de modo geral; Efetuar o acertamento da carga transportada, espalhando-a em cima da caçamba, a fim de que se equilibre o peso, por medidas de segurança e impostas pela lei de trânsito; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para estar em condições de uso no dia seguinte; Dirigir veículos automotores da frota do município, transportando servidores, materiais, merendas escolares, documentos, entre outros; Efetuar viagens, guiando veículo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios; Realizar o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades; Dirigir veículo do município transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso; Inspeccionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso; Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunica o defeito apresentado para que providências sejam tomadas; Zelar pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a função.

## **OPERADOR DE MAQUINAS:**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, operando, conduzindo e zelando pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos rodoviários utilizados no dia a dia.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares; Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes; Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando pela higiene do mesmo; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros; Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis; Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina; Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso; Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas; Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento; Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; Acoplar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Abastecer as máquinas e implementos agrícolas para realizar as atividades; Colocar água em pneus e baterias, guardar máquinas, implementos e equipamentos; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes; Conferir ruídos de máquinas; Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle; Cuidar do veículo mantendo em perfeita condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo; Definir etapas de serviço e estimar tempo de duração do serviço; Drenar solo, executar construção de aterros, atuar em pavimentos, cravar estacas em atendimento aos projetos; Efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento. Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina; Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas; Estabelecer sequência de atividades; Estacionar máquina em local plano com devida segurança; Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes; Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Lavar máquinas e implementos de pequenos usos, quando necessário e possível; Manipular os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; Operar e ajustar máquinas leves e implementos agrícolas, regulando altura, a profundidade dos implementos, a velocidade das máquinas; Operar guinchos, guindastes máquinas leves utilizadas na limpeza de esgoto, retro escavadeiras, máquinas agrícolas, tratores e outros; Operar máquinas pesadas,

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



interpretar informações do painel da máquina, controlar a aceleração da máquina (rpm); Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares; Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos; Preparar máquinas leves e implementos, verificando filtro de ar, tensionamento das correias, Programar horários de realização das atividades; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Realização de escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros; Regular o peso e a bitola das máquinas, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias; Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas; Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua função.

## **PROFESSOR**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO DE PROFESSOR.

SUMÁRIO DO CARGO:

Reger Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Regência de classe: Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido nos artigos, alíneas e parágrafos. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja seqüência pedagógica. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO**

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspecionar os sistemas de combate a

# Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médicos e sociais da instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; Orientar os funcionários da instituição no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **TÉCNICO ESPORTIVO:**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Programar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas ao desenvolvimento integral e desportivo nos campos motores cognitivos e afetivos, assessorar, coordenar as práticas desportivas aos alunos e munícipes em atividades físicas e desportistas, sob orientação de um professor de educação física.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Preparar os alunos para as competições visando desenvolver atitudes desportivas como incentivo à vida sadia e a convivência comunitária; Preparar os desportistas para os jogos desportivos nas competições que envolvam o Município; Inculcar na juventude atitudes desportivas para a formação do caráter do indivíduo; Preparar e realizar competições desportivas envolvendo toda comunidade como centro de desenvolvimento e lazer; Elaborar pareceres fundamentados em pesquisas efetuadas nos campos desportivos; Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; Proceder estudos de simplificação através da informática; Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos acontecimentos desportivos em todas as modalidades; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais esportivos que possam ser adquiridos; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais esportivos e outros suprimentos; Fazer ou orientar levantamentos dos materiais esportivos; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos desportivos, consultando documento em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente digitar cartas, circulares, tabelas, gráficos; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, ajustamentos, e outros para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área desportiva; Executar, controlar e avaliar os programas de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas; Prestar assistência técnica às organizações esportivas, entidades e instituições afins; Planejar, coordenar, executar e/ou participar de eventos programados, bem como avaliar os resultados; Planejar, coordenar, executar e/ou participar de cursos, seminários, jornadas, congressos, etc.; Elaborar planos de treinamentos para as equipes esportivas mantidas pelo Município;

# *Município de Missal*

*ESTADO DO PARANÁ*



Executar, controlar e avaliar os programas de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas; Prestar assistência técnica às organizações esportivas, entidades e instituições afins; Planejar, coordenar, executar e/ou participar de eventos programados, bem como avaliar os resultados; Planejar, coordenar, executar e/ou participar de cursos, seminários, jornadas, congressos, etc.; Elaborar planos de treinamentos para as equipes esportivas mantidas pelo Município; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e desportivos referentes à sua área de atuação.