



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023 EDITAL Nº 01**

O Prefeito do Município de Realeza - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido na Lei Municipal nº 1637/2015, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o TESTE SELETIVO para Admissão de Pessoal por prazo determinado, pelo Regime Especial em Lei Especifica nº 1637/15 e Lei Complementar nº 01/2022 (Estatuto dos Servidores), conforme abaixo discriminado:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais visando o preenchimento de vagas e composição de cadastro de reserva para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, mediante a contratação de **Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Saúde Bucal e Farmacêutico**.

**1.2** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de até um (01) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais um (01) ano, a critério da Administração Municipal.

**1.3** O Contrato de Trabalho terá prazo estabelecido de acordo com a demanda, podendo ser prorrogado até o máximo de 2 (dois) anos, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação.

**1.4** A carga horária do cargo está definida no item 3 do edital. A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade de cada local de lotação.

**1.5** Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos com base no nível de escolaridade e tempo de serviço na área/cargo escolhido pelo candidato, conforme disposto neste edital.

**1.6** Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, protocolada na Prefeitura Municipal de Realeza, na Rua Barão do Rio Branco, 3507, Centro Cívico, no Setor de Protocolos.

### **2 DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** Não há taxa de inscrição.

**2.2** Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.3** Para realizar a Inscrição, o Candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito);

**2.4** As inscrições estarão abertas a partir das 08h do dia 11 de dezembro de 2023 até as 08h do dia 20 de dezembro de 2023, através do endereço eletrônico **www.realeza.pr.gov.br**.



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

**2.5** Deverá ser anexado, no ato da inscrição, os seguintes documentos (somente um arquivo):

- a) Cópia simples e legível da Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH)\* ou outro documento oficial com foto, legalmente reconhecido e dentro do prazo de validade.
- b) Cópia simples e legível do CPF se o número não constar no documento apresentado conforme item “a”.
- c) Comprovante de escolaridade / títulos informados na inscrição (Certificado/Histórico).
- d) Comprovante do Tempo de Serviço. Deve ser comprovado através de certidão de tempo de serviço ou fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada de Declaração, descrevendo as funções desempenhadas.

**2.6** Fica disponível as dependências da portaria da Prefeitura Municipal para aquelas pessoas que não possuem acesso à internet e/ou necessitam de auxílio para realizarem a inscrição, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.

**2.7** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

**2.8** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior, garantindo-lhe os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**2.9** Não serão aceitas inscrições fora da forma ou do prazo aqui estipulados.

**2.10** Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada.

**2.11** O Município de Realeza não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

**2.12** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer deste Processo Seletivo Simplificado–PSS, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e classificação, ser participante na condição de Pessoa com Deficiência, entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado–PSS, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também, os candidatos, de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca existentes.

### **3 NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS**

	<b>CARGOS</b>	<b>CHS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>EXIGÊNCIA MÍNIMA</b>
1	Auxiliar de Saúde Bucal	40h	1	R\$ 1.901,07*	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com Registro no Conselho de Classe correspondente.
2	Técnico em	40h	1	R\$ 2.167,29*	Curso técnico na área e Registro no Conselho de Classe



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

	Saúde Bucal				correspondente.
3	Farmacêutico	40h	1	R\$ 4.261,45*	Curso de nível superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.

\* **Poderá ser somado ao Vencimento:**

**I - Vale alimentação de até R\$ 500,00, nos termos da Legislação Municipal vigente e;**

**3.1** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do sítio eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br), e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

## **4 DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

**4.1** As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Teste Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

**4.2** Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo: a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais; b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**4.3** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.4** Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**4.5** As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – [recursoshumanos@realeza.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@realeza.pr.gov.br), os seguintes documentos: a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.

**4.6** O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

## **5 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

### **5.1 Da avaliação pelo nível de escolaridade (Classificatório)**

5.1.1 A pontuação atribuída à Escolaridade consta na tabela abaixo:

	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	ENSINO SUPERIOR	PÓS GRADUAÇÃO	MESTRADO	TOTAL
1	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com Registro no Conselho de Classe	10	10	10	30



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

		correspondente.				
2	Técnico em Saúde Bucal	Curso técnico na área e Registro no Conselho de Classe correspondente.	10	10	10	30
3	Farmacêutico	Curso de nível superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.	10	10	10	30

5.1.2 Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda a curso concluído, mediante apresentação dos documentos no ato da inscrição.

5.1.3 Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução N° 1/2002, do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico [www.portal.mec.gov.br](http://www.portal.mec.gov.br).

5.1.4 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes, serem comprovados por meio de documentação oficial na data do ato da convocação.

5.1.5 O candidato que não comprovar os títulos informados na inscrição, quando convocado, ou não atender às exigências, será colocado no final da lista.

## **5.2 Da avaliação pelo tempo de serviço (Classificatório)**

5.2.1 Será pontuado somente o tempo de serviço na área e cargo pretendido, até o limite de setenta (70) pontos, sendo dois (02) pontos para cada mês trabalhado na área e cargo pretendido.

5.2.2 O Tempo de Serviço deve ser comprovado através de certidão de tempo de serviço ou fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que deverão ser entregues em vias originais no ato da convocação para habilitação.

5.2.3 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.

5.2.4 O candidato que não comprovar os períodos informados na inscrição, quando convocado, ou não atender às exigências, será colocado no final da lista.

## **5.3 Da pontuação final**

5.5.1 A pontuação final se dará pela soma dos pontos obtidos na avaliação pelo nível de escolaridade e pelos pontos obtidos na avaliação do tempo de serviço.

## **6 DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS**

6.1 Será divulgada lista completa de todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em até dois dias úteis após o fim das inscrições, em ordem alfabética, contendo nome do candidato, cargo pretendido e número de identidade, e estarão disponíveis no sítio eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

6.2 Os candidatos terão dois dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à listagem divulgada.



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

7.1 A Classificação Preliminar dos candidatos será divulgada em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, número de identidade e pontuação, no sítio eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

7.2 Os candidatos terão dois (02) dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à classificação divulgada.

7.3 Caso ocorra empate entre os candidatos, será tutilizado os seguintes critérios de desempate: **a)** Maior Tempo de Serviço no cargo pretendido; **b)** Maior Escolaridade/Formação; **c)** idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – (Estatuto do Idoso); e **d)** Sorteio em ato público, realizado pela Comissão.

## **8 DOS RECURSOS**

8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado obtido disporá de dois (02) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, observado o horário oficial de Brasília/DF, no setor de Protocolo, junto a Prefeitura de Realeza ou através do e-mail: [recursoshumanos@realeza.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@realeza.pr.gov.br)

8.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.3 Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos.

8.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Realeza.

8.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.6 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.8 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.9 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado nas demais etapas serão disciplinados nos respectivos editais.

## **9 DA HOMOLOGAÇÃO FINAL**

9.1 Após o julgamento dos recursos, será emitida uma nova listagem: a **Classificação e Homologação Final**. Os Editais de Classificação e Homologação Final serão publicados no sítio eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br), no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

## **10 DA POSSE**

10.1 A habilitação dos candidatos se dará de acordo com as necessidades da Administração



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

Municipal e serão publicadas no sítio eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

10.2 O candidato habilitado/aprovado e convocado que não tiver interesse no cargo ofertado poderá ser remetido para Final de Lista, caso manifeste esse interesse.

10.3 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência ou ainda a não entregar a documentação no prazo estabelecido no próprio edital de convocação para posse.

#### **10.4 São requisitos para contratação:**

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito);
- b) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- c) Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição, conforme este edital;
- d) Apresentar os documentos exigidos para contratação, descritos neste Edital;
- e) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, comprovada através do Atestado de Saúde Ocupacional;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

#### **10.5 Não será contratado o candidato nas seguintes situações:**

- a) Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, exceto os casos previstos no Parágrafo Único deste mesmo artigo e no Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.
- b) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Demitido do serviço público, após Processo Administrativo.
- d) Inaptidão física para exercer suas funções.

#### **10.6 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):**

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Cartão do PIS/PASEP e CTPS;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br), ou Delegacia de Polícia, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);
- h) Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal.
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral,



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

disponível em [www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral](http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);

k) Declaração de vínculos funcionais fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos (Acúmulo de Cargo);

10.7 Os candidatos deverão providenciar demais documentos, se necessários, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Realeza, dentre eles: a) comprovante de abertura de conta salário em banco conveniado indicado pelo DRH, contendo o número da agência e conta;

10.8 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

10.9 A documentação será entregue na forma original e através de cópias legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.

## **11 DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO– PSS**

11.1 A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado–PSS, designados através da Portaria Nº 7.414/2023 de 28/11/2023, será responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

11.2 A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado–PSS deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas de aplicação e julgamento do certame.

11.3 Compete ao Prefeito Municipal de Realeza – PR, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado–PSS, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Acompanhamento do mesmo.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a inscrição do Processo Seletivo.

12.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que já constem deste Edital.

12.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

12.4 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

12.5 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, irregularidade ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de contratação será excluído do



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao órgão público competente.

12.6 Os casos omissos são resolvidos pela Comissão de Avaliação do PSS designada para esse fim, através de Portaria específica.

**Realeza, 05 de dezembro de 2023.**

**PAULO CEZAR CASARIL**  
**Prefeito**

## **ANEXO A**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Auxiliar de Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de saúde bucal, as atividades de apoio operacional em consultório odontológico, atendendo ao público e auxiliando os profissionais no preparo dos instrumentos e executando tarefas de apoio;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;</li><li>- 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;</li><li>- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</li><li>- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</li><li>- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;</li><li>- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</li><li>- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</li><li>- Zelar pela conservação do patrimônio público;</li><li>- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas,</li></ul>





# ***MUNICÍPIO DE REALEZA***

CNPJ 76.205.673/0001-40

	<p>subordinados e munícipes;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;</li><li>- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;</li><li>- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;</li><li>- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;</li><li>- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li></ul>
Técnico em Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</li><li>- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</li><li>- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</li><li>- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;</li><li>- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;</li><li>- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;</li><li>- Realizar fotografias, além de revelar, secar e acondicionar as radiografias odontológicas;</li><li>- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;</li><li>- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;</li><li>- Remover suturas;</li><li>- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</li><li>- Realizar isolamento do campo operatório;</li><li>- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;</li><li>- Zelar pela conservação do patrimônio público;</li><li>- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;</li><li>- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;</li><li>- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;</li><li>- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;</li><li>- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;</li><li>- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li></ul>
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;</li><li><input type="checkbox"/> Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;</li><li><input type="checkbox"/> Controlar entorpecentes e produtos equiparados;</li><li><input type="checkbox"/> Administrar estoque de medicamentos;</li><li><input type="checkbox"/> Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</li><li><input type="checkbox"/> Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</li><li><input type="checkbox"/> Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li><li><input type="checkbox"/> Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</li></ul>



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li><li><input type="checkbox"/> Transporte inter hospitalar;</li><li><input type="checkbox"/> Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;</li><li><input type="checkbox"/> Promover treinamentos sempre que necessários;</li><li><input type="checkbox"/> Zelar pela conservação do patrimônio público;</li><li><input type="checkbox"/> Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;</li><li><input type="checkbox"/> Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;</li><li><input type="checkbox"/> Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;</li><li><input type="checkbox"/> Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;</li><li><input type="checkbox"/> Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;</li><li><input type="checkbox"/> Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li></ul>
--	--



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## **ANEXO B MODELO DE RECURSO**

Nome do Candidato:	
Cargo Pretendido:	
Etapa do Edital:	
CPF:	Identidade:
Órgão Expedidor:	

**Apresento recurso junto à Comissão de Avaliação do PSS contra:**


**Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:**


**Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:**

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Realeza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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