

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 02/2026 - SAÚDE.

EDITAL N.º 02/2026, de 09/07/2026

O Município de Palmeira - PR, através da Comissão Executiva do processo seletivo, nomeada pelo Decreto n. 19.385 de 29 de junho de 2026, torna público o instrumento convocatório, que se destina a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da lei 4093, de 21 de abril de 2016 e na Instrução Normativa nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais disposições aplicáveis.

1. RESOLVE TORNAR PÚBLICO

1.1. A abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS destinado ao provimento de emprego público, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos base e formação escolar estão estabelecidos no quadro abaixo, no período de 16/07/2026 a 30/07/2026:

EMPREGO	FORMAÇÃO ESCOLAR	VALOR DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	VAGAS	VAGAS RESERVADAS A DEFICIENTES FÍSICOS
Assistente de Farmácia	Ensino médio e certificado de conclusão de curso de assistente de farmácia	Não será cobrado	40 horas	R\$ 1.827,72	Cadastro reserva	0
Assistente Social	Diploma de Curso superior em Serviço Social registrado perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 5.159,21	Cadastro reserva	0
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	Não será cobrado	40 horas	R\$ 2.549,43	Cadastro reserva	0
Cirurgião Dentista	Diploma de Curso superior em Odontologia registrado perante o MEC	Não será cobrado	20 horas	R\$ 3.332,40	Cadastro reserva	0
Cirurgião Dentista Estratégia – ESF	Diploma de Curso superior em Odontologia registrado perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 6.664,80	Cadastro reserva	0
Enfermeiro	Diploma de Curso superior em Enfermagem registrado perante o MEC	Não será cobrado	36 horas	R\$ 5.159,21	Cadastro reserva	0
Enfermeiro – ESF	Diploma de Curso superior em	Não será cobrado	40 horas	R\$ 5.159,21	Cadastro	0

	Enfermagem registrado perante o MEC				reserva	
Farmacêutico	Diploma de Curso superior em Farmácia registrado perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 5.159,21	Cadastro reserva	0
Fisioterapeuta	Diploma de Curso superior em Fisioterapia registrado perante o MEC	Não será cobrado	30 horas	R\$ 3.870,76	Cadastro reserva	0
Fonoaudiólogo	Diploma de Curso superior em Fonoaudiologia registrado perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 5.159,21	Cadastro reserva	0
Médico – ESF	Diploma de Curso superior em Medicina registrado perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 19.006,04	Cadastro reserva	0
Médico Clínico Geral	Diploma de Curso superior em Medicina registrado perante o MEC	Não será cobrado	20 horas	R\$ 9.503,03	Cadastro reserva	0
Motorista II	Ensino Médio com habilitação E	Não será cobrado	40 horas	R\$ 2.659,66	Cadastro reserva	0
Nutricionista	Diploma de Curso superior em Nutrição registrado perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 5.159,21	Cadastro reserva	0
Psicólogo	Diploma de Curso superior em Psicologia registrado perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 5.159,21	Cadastro reserva	0
Técnico em Enfermagem	Ensino médio e curso Técnico em Enfermagem com registro perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 2.206,87	Cadastro reserva	0
Técnico em Higiene Dentária	Ensino médio e curso Técnico em Saúde Bucal com registro perante o MEC	Não será cobrado	40 horas	R\$ 2.206,87	Cadastro reserva	0
Terapeuta Ocupacional	Diploma de Curso de superior em Terapeuta Ocupacional registrado perante o MEC	Não será cobrado	30 horas	R\$ 3.870,76	Cadastro reserva	0

1.2. O presente edital é regido pelas disposições constitucionais e legais do Município de Palmeira-PR.

1.3. Todo processo de seleção pública, será realizado via execução direta, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeado pelo Decreto nº 19.385 de 29 de junho de 2026.

1.4. Será admitido recurso e/ou impugnação deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação.

1.5. Recurso quanto a este edital deverá ser protocolado no site do Município, através do link <https://palmeira.oxy.elotech.com.br/governo-digital/servicos/servico-do-esic--prefeitura-municipal>, com justificativa fundamentada, protocolados dentro de prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação deste edital.

1.6. A análise do recurso e/ou impugnação do Edital, será realizada pela Comissão Organizadora.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como, confere expressa anuência à publicação de informações como RG, CPF e data de nascimento, por se tratar em dados obrigatórios para a validação da inscrição.

2.2. As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de 16/07/2026 a 30/07/2026, diretamente no site do Município de Palmeira, sito www.palmeira.pr.gov.br, mediante aceitação das normas deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar o emprego público pretendido, nome completo do candidato, RG, CPF, sexo, endereço completo, telefone, e-mail, se pessoa com deficiência, será necessário indicar a mesma.

2.3. Não haverá taxa de inscrições.

2.4. Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as mesmas serão efetuadas exclusivamente online.

2.5. O candidato deverá acessar sua inscrição diretamente no site www.palmeira.pr.gov.br

2.6. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação de cada uma das etapas do processo de seleção, prevista neste edital e as demais publicações no site da Prefeitura Municipal de Palmeira.

2.7. O candidato, ao se inscrever deverá estar ciente de que se aprovado e nomeado para ocupar o emprego público, será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, estando sujeito a acordos coletivos de trabalho e/ou acordo individual, conforme a legislação vigente.

2.8. As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Palmeira-PR o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e/ou dados incorretos, omitir de maneira total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como, aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.9. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento da inscrição.

2.10. O candidato poderá se inscrever para qualquer um dos cargos públicos ofertados, inclusive com a possibilidade de se inscrever em mais de um simultaneamente.

2.11. Caso o candidato tenha feito sua inscrição e desejar alterá-la, deverá refazer sua inscrição, sendo considerada válida apenas a última inscrição para o respectivo emprego público.

2.12. Em razão de o presente Processo Seletivo Simplificado destinar-se à formação de cadastro reserva, não há definição prévia do número de vagas a serem providas durante o prazo de validade do certame. As pessoas com deficiência (PcD) poderão participar do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes assegurados os direitos previstos na legislação vigente. Havendo convocações que ensejem a aplicação da reserva legal de vagas, esta será observada nos termos da legislação aplicável.

2.13. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas definições previstas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e demais normas correlatas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público pretendido. .

2.14. A compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego será verificada por meio de avaliação médica oficial, quando da convocação para contratação, nos termos da legislação aplicável.

2.15. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para inscrição, conteúdo, critérios de avaliação, pontuação, prazos e demais condições estabelecidas neste Edital.

2.16. No ato da inscrição, o candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá declarar essa condição, informando a deficiência de que é pessoa, sem prejuízo da apresentação da documentação e da submissão à avaliação médica oficial, quando exigidas, para verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego público, observada a legislação vigente.

2.17. As inscrições serão objeto de homologação, publicada no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município e no site www.palmeira.pr.gov.br, segundo data prevista no Anexo VI – Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição, especialmente quanto à correção de seu nome, data de nascimento. Havendo incorreções, estas deverão ser devidamente comprovadas e solicitada a correção no mesmo prazo para as inscrições que não forem homologadas, mediante recurso a ser interposto segundo data prevista no Anexo VI – Cronograma de Execução do processo seletivo simplificado, online, devendo observar o contido no item DOS RECURSOS (item 6).

2.18. As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado e deverá observar o contido no item DOS RECURSOS (item 6), seguindo os prazos estabelecidos pelo cronograma.

2.19. Os recursos deverão ser protocolados via site do Município em <https://palmeira.oxy.elotech.com.br/governo-digital/servicos/servico-do-esic--prefeitura-municipal>

2.20. A publicação das inscrições homologadas, após recurso, ocorrerá segundo data prevista no Anexo VI – Cronograma de Execução do processo seletivo simplificado.

3. DA SELEÇÃO POR ANÁLISE DE TÍTULOS:

3.1 Para os empregos públicos constantes no preâmbulo deste Edital, haverá seleção pública de títulos, nos termos previstos no **Anexo I**, sendo classificado o candidato que obtiver sua inscrição homologada, assumindo assim a qualificação mínima exigida neste Edital.

3.2 Para empregos públicos em que pode haver a necessidade de visitas e/ou atendimento domiciliar e trabalhos externos, será considerada a pontuação para Carteira Nacional de Habilitação (CNH) “AB” ou “B”.

3.3 Os títulos serão declarados pelos candidatos no momento da inscrição, de forma exclusivamente online, através do sítio eletrônico do Município em www.palmeira.pr.gov.br

3.4 Não serão aceitas inscrições sem a devida informação dos requisitos mínimos para o emprego público pretendido conforme previsto no item 5.3 deste Edital.

3.5 A análise dos títulos declarados resultará na pontuação do candidato, considerando o Anexo I deste edital.

3.6 Não haverá entrega física ou eletrônica dos títulos declarados no momento da inscrição.

3.7 Os títulos serão validados no ato da convocação conforme previsto no item 7 deste Edital.

3.8 A classificação dar-se-á de acordo com os títulos declarados, com base na desburocratização e modernização do serviço público, nos termos da Lei federal nº 13.726/2018.

3.9 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final e os critérios de desempate previstos no item 4 deste edital.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE:

4.1 A pontuação final dos candidatos será obtida por meio dos títulos indicados na inscrição, os quais serão convalidados posteriormente, sob pena de eliminação automática do processo de seleção simplificada caso os títulos não correspondam à inscrição.

4.2 O empate na classificação final resolver-se-á favoravelmente ao candidato com idade mais elevada, considerando as informações constantes na Ficha de Inscrição.

4.3 Permanecendo o empate após a aplicação do critério previsto no item 4.2, a classificação se resolverá em favor do candidato que obtiver maior pontuação, sucessivamente:

a) Que possuir título de maior pontuação.

- b) Que possuir CNH “AB” ou “B”.
- c) Permanecendo empate, por sorteio, que deverá ser realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA:

5.1 São pré-requisitos para a contratação:

- A classificação no processo seletivo;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar quites com as obrigações militares (comprovante de reservista ou dispensa) e eleitorais (certidão do cartório eleitoral);
- Ter a idade mínima de dezoito anos completos (completos na data da nomeação);
- Comprovar o nível de escolaridade exigido para o emprego;
- Ter sido aprovado previamente em processo seletivo;
- Apresentar aptidão física e mental compatíveis com o exercício do emprego, mediante atestado médico de saúde ocupacional;

5.2 Os documentos listados abaixo, deverá ser apresentado ao RH dentro do prazo estabelecido pela Comissão Do PSS, sob condição de admissão:

- Cópia do RG e CPF
- Cópia Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição e/ou certidão do cartório eleitoral
- Carteira de Trabalho e cópia da identificação e registros
- PIS/Pasep (retirar um relatório na Caixa/Banco do Brasil)
- Cópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino)
- Certidão de Nascimento ou Casamento (Certidão de Óbito do cônjuge quando for o Caso de viúvo ou Certidão de divórcio se for o caso)
- Cópia do CPF e RG do conjugue
- Cópia do CPF, RG e Certidão de Nascimento dos filhos
- Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso
- Registro no Conselho de Classe e certidão de regularidade (para cargos em que é exigido registro)
- Declaração de Bens (pode ser declaração de IR)
- Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos (RH)
- Declaração de que os documentos conferem com os originais (RH)
- Cópia Comprovante Conta Salário Caixa Econômica (pedir a solicitação de abertura de conta para o RH)
- 01 foto 3X4
- Cópia Comprovante de Endereço
- Número de telefone e E-mail
- Carteira Nacional de Habilitação
- Certidão de Tempo de Serviço de outro órgão público (pode ser Xerox da carteira de trabalho)
- Certidões negativas de imposição de sanções cível ou penal, no exercício de função pública, caso seja funcionário público
- Consulta cadastral junto ao E-social (solicitar no RH)
- Atestado de Antecedentes Criminais do Domicílio (fórum)
- Declaração de vacinação atualizada
- Declaração de ciência ao Código de Ética e Postura do Município

- Atestado de Saúde ocupacional, para fins de admissão.

5.3 Além do exigido nos itens 5.1 e 5.2, deverão ser atendidos, para cada emprego, os seguintes requisitos:

EMPREGO	REQUISITOS
Assistente de Farmácia	Ensino médio e certificado de conclusão de curso de assistente de farmácia
Assistente Social	Diploma de Curso de superior em Serviço Social registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Auxiliar administrativo	Ensino Médio
Cirurgião Dentista	Diploma de Curso de superior em Odontologia registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Cirurgião Dentista Estratégia – ESF	Diploma de Curso de superior em Odontologia registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Enfermeiro	Diploma de Curso de superior em Enfermagem registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Enfermeiro – ESF	Diploma de Curso de superior em Enfermagem registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Farmacêutico	Diploma de Curso de superior em Farmácia registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Fisioterapeuta	Diploma de Curso de superior em Fisioterapia registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Fonoaudiólogo	Diploma de Curso de superior em Fonoaudiologia registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Médico – ESF	Diploma de Curso de superior em medicina registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Médico Clínico Geral	Diploma de Curso de superior em Medicina registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Motorista II	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação categoria E
Nutricionista	Diploma de Curso de superior em Nutrição registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Psicólogo	Diploma de Curso de superior em Psicologia registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Técnico em Enfermagem	Ensino médio e curso técnico em Enfermagem com registro perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Técnico em Higiene Dentária	Ensino médio e curso técnico em Saúde Bucal com registro perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional
Terapeuta Ocupacional	Diploma de Curso superior em Terapeuta Ocupacional registrado perante o MEC e inscrição perante o Conselho Profissional

5.4 Os documentos exigidos nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deverão ser apresentados em cópias, **DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS PELOS ORIGINAIS**, para que a comissão de análise de títulos e Departamento de Recursos Humanos possa atestar sua autenticidade, nos termos da Lei Federal n.º 13.726/2018.

5.5 Para os profissionais registrados em Estados diversos ao do Paraná, o profissional deverá apresentar pedido de inscrição/transferência junto ao conselho regional do Paraná **no prazo de até 05**

(cinco) dias, contados da admissão documental relativa aos itens 5.1 e 5.2, sob pena de eliminação do processo seletivo.

5.6 Para o caso de o candidato ter atendido as exigências dos itens 5.1 à 5.4, deverá apresentar o atestado de saúde ocupacional conforme o anexo IV, junto com a documentação contida nesse edital. Os candidatos que não cumprirem essa exigência serão automaticamente excluídos do processo seletivo.

6. DOS RECURSOS:

6.1 O candidato poderá apresentar recurso quanto à homologação ou não homologação e outros erros de identificação do candidato perante as inscrições e pontuação obtida após análise de títulos, a partir da publicação em site oficial <https://palmeira.oxy.elotech.com.br/governo-digital/servicos/servico-do-esic--prefeitura-municipal>

6.2 Não serão aceitos recursos para títulos marcados de forma incorreta pelo candidato no ato da inscrição.

6.3 Os recursos serão apresentados online, via site do Município em <https://palmeira.oxy.elotech.com.br/governo-digital/servicos/servico-do-esic--prefeitura-municipal>, conforme anexo IV deste edital.

6.4 Os recursos deverão observar o modelo do formulário constante do Anexo III, devendo esclarecer a discordância que ampara seu recurso e conter o nome do candidato, número de inscrição, emprego a que concorre e endereço de e-mail.

6.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo. Não serão recebidos recursos via SEDEX, fax, e-mail ou fisicamente, somente via site oficial do Município em <https://palmeira.oxy.elotech.com.br/governo-digital/servicos/servico-do-esic--prefeitura-municipal>.

6.6 O prazo de resposta aos recursos interpostos será de 24 horas, a qual se dará ao protocolo e através de contato disponibilizado pelo candidato.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1 A convocação para os atos de contratação obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, não gerando o fato da classificação, direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Municipal, a qual procederá as lotações junto a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com necessidade e conveniência da administração.

7.2 Por ocasião da contratação, os candidatos classificados serão previamente convocados por Edital, a ser publicado no órgão dos Atos Oficiais do Município de Palmeira e no site www.palmeira.pr.gov.br, para a apresentação dos títulos indicados no ato da inscrição (cópia e original), os quais foram utilizados na pontuação e, conseqüentemente, na classificação.

7.3 O candidato que apresentar os títulos conforme a inscrição tem o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos para providenciar os documentos constantes do item 5.

7.4 O candidato que não comprovar os títulos indicados na inscrição poderá solicitar, presencialmente, no dia da convocação um prazo de 5 (cinco) dias úteis para reavaliação da inscrição e títulos apresentados.

7.4.1 O candidato que após a reavaliação comprovar os títulos, seguirá com o trâmite de contratação conforme o item 7.3 deste Edital.

7.4.2 O candidato que após a reavaliação não conseguir comprovar os títulos será eliminado da lista geral de aprovados.

7.5 Serão contratados apenas os candidatos que forem aprovados em relação às exigências constantes do item 5 deste edital.

7.6 O candidato convocado, que não tenha interesse em assumir o emprego, assinará Termo de Desistência e irá para o final da lista, podendo haver até segunda chamada, sucessivamente.

7.7 Os candidatos que não apresentarem atestado médico de saúde ocupacional previsto no item 5, não preencherem os requisitos previstos no item 5 ou apresentarem documentos falsos ou que não correspondam à inscrição, serão automaticamente excluídos.

7.8 Satisfeitas as exigências previstas neste edital, os candidatos classificados serão contratados.

7.9 Ao ser contratado por prazo determinado, será regido pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e vinculado ao Regime Geral de Previdência – INSS.

7.10 O candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data da convocação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.11 O candidato que estiver inapto temporariamente por motivos de saúde e ficar impedido de assumir a vaga, deverá comparecer (ou seu procurador habilitado) às convocações informando a condição que se encontra, por meio da entrega de atestado médico, a fim de preservar o direito à classificação original ao final da licença, enquanto isso dar-se-á sequência aos chamamentos e contratações dos candidatos em colocação inferior. O candidato que não comparecer ou não comprovar a inaptidão temporária será desclassificado.

7.12 Serão observadas as disposições quanto à contratação de portadores de necessidades especiais, nos termos da Legislação aplicável.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição e demais atos subsequentes, desde que sejam verificadas falsidade de declaração e apresentação de documentos falsos.

8.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada do Processo Seletivo.

8.3 O resultado final do Processo Seletivo será publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Palmeira e no site www.palmeira.pr.gov.br, não sendo fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação.

8.4 O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 12 meses, contados da homologação do certame, ou enquanto houver candidato inscrito na lista de espera, podendo ser renovado por mais 12 meses.

8.5 O candidato que assinar o termo de desistência irá para o final da lista, podendo haver até segunda chamada, sucessivamente.

8.6 O candidato que não comparecer será eliminado.

8.7 O candidato que não apresentar a documentação, para validação da documentação, será desclassificado do Processo Seletivo.

8.5 O Contrato de Trabalho decorrente deste Processo Seletivo será firmado pelo prazo previsto na legislação vigente.

8.6 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação.

8.7 O Município de Palmeira - PR reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e as vagas existentes e as que porventura vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo.

8.8 Todas as convocações, avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Palmeira – PR e no site www.palmeira.pr.gov.br.

8.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais, no site www.palmeira.pr.gov.br.

8.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão Executiva do Processo Seletivo.

8.11 O município de Palmeira, através da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, se reserva ao direito de a qualquer momento adiar ou alterar as fases do processo de seleção pública, por qualquer prazo, afim de proteger a saúde pública.

8.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 14.630 de 17/08/2021.

8.12 Maiores informações poderão ser obtidas através do fone (42) 3909 5077, (42) 99810-1958.

DANIELE BORKOSKI DE PAULI

Presidente

KAMILA DUSI BOCHENEK

Membro

LILIANE DE FATIMA PADILHA

Membro

ANEXO I – DOS TÍTULOS

SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 02/2026

Os títulos abaixo serão considerados desde que apresentado o Diploma, devidamente registrado no MEC. Não serão válidos históricos e/ou declarações de qualquer natureza para fins de comprovação de conclusão de curso superior ou pós-graduação.

Os títulos deverão ser **selecionados** online, no momento da inscrição através do site www.palmeira.pr.gov.br, e posteriormente deverão ser apresentados juntamente com o preenchimento deste Anexo I e Anexo V, com identificação do candidato e do respectivo emprego público, no momento da contratação.

Caso o candidato esteja concorrendo a mais de um emprego público, deverá apresentar os títulos para cada um dos empregos públicos, com o preenchimento deste Anexo I para cada um dos empregos a qual concorre.

Emprego Público	Título	Pontuação
Assistente de Farmácia	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB	15 pontos
	Graduação	35 pontos
	Pós-Graduação	25 pontos
	Pós Graduação em Estratégia Saúde da Família	25 pontos
Assistente Social	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos
	Pós graduação	25 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Auxiliar Administrativo	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB	15 pontos
	Graduação	35 pontos
	Pós-Graduação	25 pontos
	Pós Graduação em Gestão Pública	25 pontos
Cirurgião Dentista Estratégia – ESF	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos
	Pós-graduação	25 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Enfermeiro	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos

	Pós-graduação	25 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Enfermeiro – ESF	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos
	Pós-graduação	25 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Farmacêutico	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos
	Pós-graduação	25 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Fonoaudiólogo	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos
	Pós-graduação	25 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Fisioterapeuta	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos
	Pós-graduação	25 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Médico – ESF	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	10 pontos
	Pós-graduação	20 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	20 pontos
	Pós graduação na área de Saúde Mental	20 pontos
	Mestrado	30 pontos
Médico Clínico Geral	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	10 pontos
	Pós-graduação	20 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	20 pontos
	Pós graduação na área de Saúde Mental	20 pontos
	Mestrado	30 pontos
Motorista II	Curso de Transporte de Urgência e Emergência	30 pontos
	Curso de Transporte Coletivo	30 pontos
	Graduação	40 pontos
Nutricionista	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos
	Pós-graduação	25 pontos

	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Psicólogo	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB”	15 pontos
	Pós-graduação	25 pontos
	Pós graduação na área de Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos
Técnico em Enfermagem	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB	15 pontos
	Graduação	35 pontos
	Pós-Graduação	25 pontos
	Pós Graduação em Estratégia Saúde da Família	25 pontos
Técnico em Higiene Dentária	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB	15 pontos
	Graduação	35 pontos
	Pós-Graduação	25 pontos
	Pós Graduação em Estratégia Saúde da Família	25 pontos
Terapeuta Ocupacional	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou “AB	15 pontos
	Pós-Graduação	25 pontos
	Pós Graduação em Estratégia Saúde da Família	25 pontos
	Mestrado	35 pontos

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO
SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 02/2026

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO
Assistente de Farmácia	Atribuições: I- executar trabalhos de almoxarifado da farmácia; II - receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; III - proceder o controle de entrega e saída de medicamentos, verificando as receitas e elaborando relatórios; IV - auxiliar na manutenção do estoque da farmácia; V - opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível do estoque adequado; VI - verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos; VII - executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessários; VIII - atender os usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados, registrando a saída dos mesmos; IX - operar sistemas e aplicativos de informática. Executar outras atribuições previstas no perfil profissiográfico.

Assistente Social	Atribuições: I - cabe ao Assistente Social elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; III - encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; IV - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; V - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; VI - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; VII - planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; VIII - realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades; IX - coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; X - planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; XI - assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades, em matéria de Serviço Social; XII - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; XIII - treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; XIV - dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; XV - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; XVI - dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas.
Auxiliar Administrativo	Atribuições: I - Cabe ao Auxiliar Administrativo coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários; participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório e acompanhar recebimentos; II - Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; III - atender a chamadas telefônicas, anotando e/ou enviando recados e dados de rotina; IV - Redigir ofícios, circulares, memorandos, quadros, demonstrativo, correspondência que lhe for confiada, providenciando a reprodução e distribuições, se necessário; V - Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; VI - Rever todo expediente a ser submetido a despacho do chefe imediato; VII - Elaborar e organizar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades competentes; VIII - Coordenar e supervisionar as atividades administrativas; IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos
Cirurgião Dentista e Cirurgião Dentista Estratégia - ESF	Atribuições: Examinar os dentes e a cavidade bucal, proceder se necessário, a profilaxia, restauração, extrações, curativos, tratamento radiculares, cirurgia, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária em crianças, jovens e adultos. Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada. Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos. Executar serviços de radiologia dentária. Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os para assegurar sua higiene e utilização. Executar outras tarefas correlatas, programadas pela coordenação de saúde bucal. Estar ciente que o local de atendimento será determinado conforme a necessidades dos programas, atenção primária nas unidades de saúde e secundária no centro de especialidades odontológicas, não havendo local ou regiões fixos. Para profissionais que exercerão suas atividades na zona rural o horário de atendimento segue o geral da prefeitura das 8:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, não havendo nenhum vínculo no horário de almoço. I- realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e programação em saúde bucal;

	II- realizar a atenção a saúde e em saúde bucal (promoção e proteção na saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade. III- realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; IV- realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea; V- coordenar e participar das ações coletivas voltadas a promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais; VI- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII- realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); VIII- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
Enfermeiro e Enfermeiro – ESF	Atribuições: Cabe ao Enfermeiro participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros; participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; 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 elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades; 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 a tratamento, medicamentos e dietas; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cumprir com a portaria nº 2488 de 21 de outubro de 2011, ministério da saúde, que define atribuições do enfermeiro nas estratégias de saúde da família; I - realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II – realizar consultas de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III – realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea; IV – planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS (Agente comunitário de Saúde) em conjunto com outros membros das equipes; V – contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e VI – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS (Unidade Básica de Saúde).
Farmacêutico	Atribuições: Atuar de acordo com as normas técnicas vigentes e respeitando o Código de ética de sua categoria profissional. Exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência. Exercer a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos e métodos de natureza farmacêutica. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde humana, considerando as políticas públicas de saúde. Cumprir as normas emanadas pelo Departamento de Saúde, participando do planejamento e realizando as ações previstas na sua programação; Informar os pacientes, quando da dispensa de medicamentos no âmbito de sua competência, atendendo aos critérios de posologia, contra-indicações, efeitos colaterais e interações medicamentosas com conhecimento de similares e qualidade dos respectivos medicamentos. Controlar a qualidade de insumos farmacêuticos, reagentes e correlatos. Gerenciar sistemas de farmácia, tais como: seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos. Interpretar e avaliar prescrições médicas. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência, dominando a teoria e as técnicas na realização de exames de Hematologia, Bioquímica Clínica, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, dentre outros. Interpretar os resultados colaborando com o diagnóstico médico. Executar a parte técnica prática dos exames no Laboratório de análises clínicas, tendo conhecimento de reativos, anticoagulantes e material em geral e, preparar os materiais biológicos para o trabalho de bioquímica. Participar das ações de vigilância à saúde e de capacitações profissionais, seja como colaborador ou assistente. Executa atividades correlatas à habilitação profissional

Fisioterapeuta	Atribuições: Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado de acordo com o diagnóstico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa se necessário; programar e/ou orientar atividades terapêuticas-relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas, fisioterapia domiciliar, executar os seguintes métodos de tratamento: Eletroterapia, Termoterapia, Fototerapia, Cinesioterapia, Hidroterapia e Massagens; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Fonoaudiólogo	Atribuições: I- Realizar avaliação e diagnóstico institucional em situações de ensino e aprendizagem relacionadas à comunicação. II - Participar da equipe multiprofissional que tem como principais objetivos o estudo e discussão de casos. III - Avaliar, atender e encaminhar casos em relação à sua área específica, sempre socializando com a equipe multiprofissional. IV - Prestar orientação ao familiar em relação ao caso atendido. V - Participar de cursos, palestras, grupos de estudos e de formação continuada na área específica.
Médico Clínico Geral e Médico – ESF	Atribuições: Ao médico cabe zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da Medicina e pelo prestígio e bom conceito da profissão, devendo exercer os seus atos a serviço da saúde do ser humano e da coletividade, sem discriminação de qualquer natureza. O médico deve manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que o seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade (Capítulo 1, artigo 11 do Código de Ética Médica). O médico deve empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões de serviços médicos, assumindo sua parcela de responsabilidade em relação à saúde pública, à educação sanitária e à legislação referente à saúde. O médico deve ter para com seus colegas e demais profissionais da área de saúde, respeito mútuo, consideração, solidariedade, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente, sem contrariar os postulados éticos e a Comissão de Ética da instituição em que exerce seu trabalho profissional, como também do Conselho Regional de Medicina. Compete ao médico indicar o procedimento adequado ao paciente, observadas as práticas reconhecidamente aceitas e respeitando as normas legais vigentes no País. Atender com respeito e dignidade todos os pacientes que estiverem em sua agenda ou sob sua responsabilidade, seja em plantão ou ambulatório, examinando o paciente, solicitando exames complementares quando necessários, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando todos os recursos terapêuticos e preventivos disponíveis no sistema, visando a promoção de saúde e bem-estar do paciente. Compete ao médico registrar em prontuário a consulta médica feita ao paciente, bem como anexar exames ou outros registros de importância médico-legal mantendo sigilo profissional. RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL: Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, de ações educativas de prevenção de doenças, como também da reciclagem da equipe de saúde, visando uma melhor capacitação dos profissionais, em benefício da comunidade. Participa de treinamentos e reciclagem desenvolvidos pelo Sistema de Saúde Pública, no sentido de aprimorar os seus conhecimentos e técnicas, de forma a acurar a sua qualificação profissional. Cabe ao médico cumprir as escalas de plantões e horários pré-estabelecidos, sendo vedado afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente sem deixar outro médico encarregado do atendimento de seus pacientes em estado grave, como também abandonar o plantão sem a presença de seu substituto, salvo por motivo de força maior, devendo informar ao seu responsável imediato (autoridade sanitária). Cabe ao médico cumprir as normas emanadas dos Conselhos Federal e Regional de Medicina, atendendo às suas requisições administrativas, intimações ou notificações, no prazo determinado, bem como cumprir o Código de Ética Médica e suas atribuições. Tratar com dignidade e respeito os seus companheiros de classe, atender seus pacientes com honra e dignidade examinando, solicitando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, ou encaminhando para serviço especializado conforme os padrões terapêuticos atuais em vigência, visando proporcionar aos pacientes um atendimento adequado. Atribuições da Portaria para trabalho nas unidades de saúde: I- realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II - realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;

	V- indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI- contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe. VII- participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento do UBS.
Motorista II	Atribuições: Cabe ao Motorista II dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro e/ou carga perigosa; dirigir o veículo, manipulando os comandos e conduzindo o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para entregar ou recolher pessoas ou cargas; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, do combustível, da água, do óleo do cárter, dos freios e da parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; controlar a carga e descarga de mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega, e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; dirigir veículos de transporte de passageiros, com mais de 06 (seis) lugares, dentro de uma localidade ou a longa distância, zelando pelo bom andamento da viagem, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento e conservação, providenciando sua limpeza e conservação, efetuando, inclusive, reparos de emergência; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem ou pátio de estacionamento, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; efetua reparos de emergência no veículo bem como manter sua conservação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Nutricionista	Atribuições: Em UAN: Restaurantes Industriais, Hospitais, Produção de Congelados, Refeições Transportes e Catering. Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico. Planejar cardápios de acordo com as necessidades de seus pacientes. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos. Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias. Avaliar tecnicamente preparações culinárias. Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente. Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos. Promover programas de educação alimentar para pacientes. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados. Em Creches e Escolas. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida. Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria. Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família. Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos pacientes. Em Lactários. Planejar, dirigir e controlar os cuidados dietéticos e higiênico-sanitários do serviço. Padronizar métodos, rotinas e fórmulas para o serviço. Fornecer orientação ao responsável pela criança quanto ao preparo e diluição das refeições no momento da alta e dos retornos programados. Prescrever complemento nutricional, quando necessário. Promover orientação e educação alimentar e nutricional aos pacientes e familiares. Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua atuação. Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados. Planejar, implantar e coordenar a U.A.N, de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva. Organizar o Programa Bolsa Família e Pêssego do Leite nas unidades de saúde. Acompanhar pacientes com risco nutricional, programa de suplementação alimentar.
Psicólogo	Atribuições: Cabe ao Psicólogo promover encontros com grupos de idosos, com o objetivo de proporcionar um espaço para os idosos dividirem suas experiências; realizar atendimento individual a pessoas de diversas faixas etárias, encaminhadas pelos profissionais de saúde; promover encontros com grupos de adolescentes, abrangendo a faixa etária de dez a dezesseis anos; atender crianças e adolescentes com algum distúrbio psicológico, encaminhadas pelas monitoras ou coordenadoras; orientar os pais e monitores, nas questões relacionadas com trabalhos feitos com as crianças e adolescentes; realizar Avaliação Psicopedagógica; atender as crianças em grupo, dentro da sala de aula, intervindo nas atividades que estão sendo desenvolvidas ou propondo outras, dependendo da necessidade da cada grupo; realizar palestras para grupos comunitários e grupos de gestantes; utilizar métodos e técnicas psicológicas visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais; realizar atividades de avaliação e orientação psicológica. Participando de programas de apoio; implantar novas metodologias de trabalho; orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo; atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da saúde, educação, assistência, etc; prestar

	colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências; analisar influências de fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento; atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos; auxiliar a equipe médica fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária e determinadas pelo superior imediato.
Técnico em Enfermagem	ATIBUIÇÕES: Cabe ao Técnico em Enfermagem auxiliar, sob supervisão, o Médico, o Cirurgião Dentista ou o Enfermeiro no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas imunizações, obturações e outros; preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas; realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente e manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo, segundo instruções médicas; orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento da Saúde; elaborar relatórios das atividades do setor, número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas entre outros; efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos; acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico; auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas; prestar assistência médico-odontológica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atribuições para as unidades de saúde da família: I - participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; IV - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e V - contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. VI - participar do treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; VII - participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; VIII - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; IX - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; X - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; XI - fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; XII - realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; XIII - inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; XIV - proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e XV - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
Técnico em Higiene Dentária	Atribuições: Cabe ao Técnico em Saúde Bucal auxiliar o cirurgião dentista em campo operatório em outros tratamentos dentários, providenciando o material necessário, sua esterilização e disposição no local adequado; tratar de enfermidades e afecções dos dentes e da boca, ministrando tratamento adequado, de forma a melhorar as condições de higiene dentária e bucal dos pacientes; orientar os pacientes quanto à prevenção e conservação da saúde dentária e bucal e à procura de tratamento especializado; manejar correta e tecnicamente os instrumentos e aparelhos utilizados nos tratamentos dentários; aplicar anestesia trocular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas; aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, entrevistando-os para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atribuições do Técnico para as Unidades de Saúde da Família: I - realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

Atenção: os recursos deverão ser apresentados nas datas previstas no cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado (vide Anexo V).

**ANEXO IV – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 02/2026
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Natureza do Exame			
☐ Admissional	☐ Periódico	☐ Retorno ao trabalho	☐ Demissional

1. Dados Pessoais

Nome:		
RG:	Data de Nascimento:	Sexo:
CPF:		
Cargo:		
Lotação:		
Peso:	Altura:	Pressão Arterial/Pulso:

2. Riscos

Físicos:

Químicos:

Ergonômicos:

Biológicos:

Mecânicos

3. Exame Físico Clínico Ocupacional

4. Exames Complementares

5. Parecer Médico Conclusivo

Declaramos que o(a) candidato(a) acima identificado foi examinado e submetido aos procedimentos e exames complementares mencionados e concluo que o mesmo encontra-se:

☐ Apto para o cargo proposto

☐ Inapto para o cargo proposto

☐ Apto com restrições para o cargo proposto devendo ser observado o seguinte:

_____, ____/____/____.

Assinatura e carimbo do médico:

Recebi segunda via do presente Atestado de Saúde Ocupacional: _____

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS
ORIGINAIS
PSS N.º02/2026**

DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS

Nome:

RG:

CPF:

Endereço residencial:

n.º

Complemento _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP : _____
E-mail: _____
Telefone: DDD () Celular _____
Telefone fixo: DDD () fone _____

DECLARO para todos os efeitos legais, que todas os documentos e títulos são legítimos, estando ciente e sob minha inteira responsabilidade de que em caso fraude ou qualquer irregularidade documental serei eliminado da seleção pública, mesmo após contratação, a partir do momento da ciência do fato pela administração municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local _____, dia _____, mês _____, ano _____

Assinatura do candidato

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada perante o Recursos Humanos juntamente com os documentos do item 5 deste edital.

ANEXO VI - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS N.º 02/2026	
EVENTO	DATA
Publicação Edital de Processo Seletivo no Diário Eletrônico do Município www.palmeira.pr.gov.br	09/07/2026
Recurso ao Edital	09 a 15/07/2026
Início das Inscrições do Processo Seletivo	16/07/2026
Encerramento das inscrições	30/07/2026
Publicação das inscrições homologadas e não homologadas	06/08/2026
Prazo recursal de inscrições não homologadas.	07 a 10/08/2026
Publicação das inscrições homologadas após recurso de inscrições.	13/08/2026
Publicação das notas no site da Prefeitura www.palmeira.pr.gov.br	14/08/2026
Prazo recursal de notas	15 a 18/08/2026
Publicação do resultado dos recursos de notas Publicação dos desempates de notas e Resultado final de notas por classificação	21/08/2026
Homologação final do Processo Seletivo Simplificado	25/08/2026

Publicado por: