



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025 EDITAL

O Prefeito Municipal de Realeza - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Lei Municipal nº 1637/2015, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Admissão de Pessoal por prazo determinado, pelo Regime Especial em Lei Específica 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 nº 06/2025 de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar AGENTE DE COLETA DE RESÍDUOS, TECNICO EM SAÚDE BUCAL e ODONTÓLOGO, para atuarem nas diversas Secretarias e Departamentos no Município de Realeza, exclusivamente para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, qual seja: Não há Concurso Vigente e dessa forma não há classificados em concursos e PSS para serem chamados, sendo que há várias vagas para serem preenchidas e Afastamentos de Servidores devido a licença Maternidade. Desse modo, necessário a realização de Processo Simplificado para atender eventuais demandas municipais, até a realização de novo concurso ou até que as Servidoras retornem da Licença. O referido PSS será executado por intermédio de Comissão Organizadora e Comissão Técnica, designados através da Portaria nº 8.306, de 05 de agosto de 2025.

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, ou até a posse dos aprovados no Concurso Público, ou ainda até de um (01) ano, podendo ser prorrogado até o máximo de 2 (dois) anos, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação.

1.4 A carga horária dos cargos é de 40 (quarenta) horas semanais. A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade de cada local de lotação.

1.5 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/ Casa da Cultura na Rua R. Srg. Ramiro da Silva, S/N - Centro Cívico, Realeza - PR, no Setor de Protocolos.

2. DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA

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 As inscrições estarão abertas das 08h do dia 11/08/2025 até as 17h do dia 25/08/2025, através do endereço eletrônico www.realeza.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

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

- a)** Cópia simples e legível da Carteira de Identidade (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou outro documento oficial com foto, legalmente reconhecido e dentro do prazo de validade.
- b)** Comprovante de escolaridade (Certificados, Histórico ou Diploma).
- c)** 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.**

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

2.6 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.

2.7 No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados.

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

2.9 Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

2.10 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, nome completo, 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.

2.13 É obrigatório informar, no ato da inscrição, um telefone de contato e/ou um e-mail.

3. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS

	CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS
1	Agente de Coleta de de	40 h	1 + CR	R\$ 1.810,31*	Ensino Fundamental incompleto



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

	Resíduos				
2	Técnico em Saúde Bucal	40 h	1	R\$ 2.412,19*	Ensino Médio completo, Curso técnico na área e Registro no Conselho de Classe correspondente
3	Odontólogo	40 h	1 + CR	R\$ 7.486,96*	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe correspondente

*** Poderá ser somado ao Vencimento:**

I - Vale alimentação de até R\$ 525,00, nos termos da Legislação Municipal vigente.

II - Adicional de Periculosidade ou Insalubridade concedido mediante definição de laudo específico.

3.1 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

3.2 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, e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

3.3 Os cargos poderão atuar nas diversas Secretarias do Município.

3.4 O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado serão de responsabilidade da Secretaria Municipal ao qual estiver vinculado e Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

3.5 O contrato que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, bem como não desempenhar as suas atividades conforme descritas nesse edital, poderá ter o contrato cessado.

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 Em obediência ao disposto § 2º, Art. 6º da Lei Municipal 1.627/2015, 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.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

4.5 As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – 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	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	TOTAL (MÁXIMO)
1	Agente de Coleta de Resíduos	10	10	10	30
	CARGOS	GRADUAÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO	MESTRADO	TOTAL (MÁXIMO)
1	Técnico em Saúde Bucal	10	10	10	30
	CARGOS	PÓS GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO	TOTAL (MÁXIMO)
1	Odontólogo	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 Nº 1/2002, do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico 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 pela Experiência Profissional na área\cargo escolhido pelo candidato (Classificatório)

5.2.1 Será pontuado somente o tempo de serviço na área e cargo pretendido, até o limite de setenta (70) pontos, sendo um (01) ponto para cada mês trabalhado.

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.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

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

5.3.1 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 E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

6.1 Em até 2 dias úteis, após o período de inscrição, será divulgada lista completa de todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em ordem alfabética, contendo nome do candidato, cargo pretendido e número de identidade, e estarão disponíveis no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. Os candidatos terão dois dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à listagem divulgada.

6.2 A Classificação Preliminar dos candidatos será divulgada, provavelmente, em até dois dias úteis após o período de recurso, em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, número de identidade e pontuação, no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. Os candidatos terão dois (02) dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à classificação divulgada.

6.3 Caso ocorra empate entre os candidatos, será utilizado os seguintes critérios de desempate: **a)** 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); **b)** Maior pontuação em Tempo de Serviço; **c)** Maior pontuação de Escolaridade; e **d)** Sorteio em ato público, realizado pela Comissão.

7. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

7.1 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

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

7.3 Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos e da sua prova prática.

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

7.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

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

7.8 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

7.10 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, no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

8. DA POSSE

8.1 O candidato convocado que não tiver interesse no cargo ofertado poderá ser remetido para Final de Lista, caso manifeste esse interesse.

8.2 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.

8.3 São requisitos para contratação:

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
- 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.

8.4 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.

8.5 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) Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, 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) 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;

i) Para o candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina com data não superior a 90 (noventa) dias da data da contratação;

j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;

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

8.6 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;

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

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

9. DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO– PSS

9.1 A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado–PSS, designados através da Portaria será responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

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

9.3 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.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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.

10.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

que já constem deste Edital.

10.3 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 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.

10.4 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.

10.5 É vedado ao candidato contratado pelo Processo Seletivo Simplificado, após a contratação, reduzir sua carga horária.

10.6 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, irregularidade ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de contratação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao órgão público competente.

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

Realeza, 05 de agosto de 2025.

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO I **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** **Conforme Lei Complementar nº 02/2022**

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE DE COLETA DE RESÍDUOS	- Percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; - Efetuar a coleta de resíduos em suas variadas classes (orgânico, reciclável, rejeitos, resíduos de poda, resíduos volumosos e eletrônicos); - Auxiliar nas etapas de gestão de resíduos sólidos (coleta, carregamento, descarregamento, movimentação, trituração e aterramento); - Despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; - Descarregar o lixo recolhido pelo caminhão coletor e depositar em lugar apropriado, aterro controlado ou aterro sanitário; - Separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem; - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; - Zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados; - Realizar os serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; - Preservar as vias públicas varrendo, lavando calçadas, sarjetas; - Limpar o caminhão coletor, varrendo e retirando resíduos de lixo, para a limpeza e evitar o entupimento do lavador (caçamba e cabina); - Atender às necessidades do serviço quando solicitado, colaborando nas tarefas determinadas, para o bom andamento dos serviços prestados; - Amontoar o lixo em um único ponto de forma adequada em lugares que não interfiram na passagem de transeuntes, carros, entrada de garagem, estacionamentos, portas de residências, lojas, boca de lobo e outros estabelecimentos, enquanto aguarda passagem do caminhão coletor para agilizar a coleta e facilitar o trabalho evitando reclamações dos munícipes; - Cumprir as normas estabelecidas de higiene e segurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

	seu superior.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; - Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; - Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; - Realizar fotografias, além de revelar, secar e acondicionar as radiografias odontológicas; - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; - Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; - Remover suturas; - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; - Realizar isolamento do campo operatório; - Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ODONTÓLOGO	- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; - Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

	população adstrita; - Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
--	--



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO II 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:

☐
☐
☐

Realeza, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato