



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**ERRATA 01 AO EDITAL PSS 01/2025.**

O PREFEITO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Na Publicação do dia 10/04/2025 da Edição 1666 do Diário Oficial do Município, no Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025:

**Onde se Lia:**

[...]

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

2.1 As funções temporárias deste processo seletivo possuem as atribuições do Anexo (I, II, III) deste Edital, os requisitos mínimos descritos na Tabela do Item 7.2 deste Edital.

[...]

**Lê-se:**

[...]

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

2.1 As funções temporárias deste processo seletivo possuem as atribuições do Anexo “ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS” deste Edital.

[...]

**Art. 2º** Fica incluído a partir do Anexo VII o Anexo “ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS” no edital em epígrafe.

[...]

**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

I - elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social;

II - desenvolver ações integradas com outros órgãos;

III - auxiliar no recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;

IV - atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;

V - realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social;

VI - preparar programas de trabalho referente ao serviço Social;

VII - supervisionar o trabalho dos Auxiliares do Serviço Social;

VIII - realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

IX - encaminhar pacientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a sua recuperação, bem como assistindo aos familiares;

X - planejar e promover inquéritos sobre a situação social em escolas e de suas famílias;

XI - fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento;

XII - estudar os antecedentes da família;

XIII - participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupos e individualmente, sobre o tratamento adequado;

XIV - orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município;

XV - analisar pedidos de serviços de assistência social à pessoa idosa, à criança e ao adolescente, a pessoas com deficiência, entre outros;

XVI - fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;

XVII - pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica;

XVIII - planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados;

XIX - realizar acompanhamento para auxílio INSS;

XX - atuar nos programas do Governo Federal;

XXI - executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

**Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Serviço Social ou nomenclatura correlata e registro ativo e regular no órgão fiscalizador de classe

**Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais;

**Pode ser condição de trabalho:** I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria "B".

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - MOTORISTA**

I - conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade;

II - respeitar as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e seus regulamentos;

III - comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com ele até que se realize o conserto;

IV - manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;

V - fazer reparos de emergência;

VI - zelar pela conservação do veículo;

VII - encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;

VIII - providenciar carga e descarga do interior do veículo;

IX - promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;

X - verificar o funcionamento do sistema elétrico;

XI - providenciar a lubrificação, quando indicada;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- XII - verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- XIII - checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- XIV - dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- XV - recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- XVI - auxiliar os profissionais de saúde na assistência aos pacientes transportados, carregando e descarregando caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas entre outros;
- XVII - eventualmente, operar rádio transceptor;
- XVIII - usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- XIX - auxiliar colegas, incluindo serviços braçais, quando necessário para a boa prestação dos serviços públicos, evitando a ociosidade durante o expediente;
- XX - zelar pela limpeza do veículo utilizado, bem como executar a limpeza dos veículos, quando necessário.
- XXI - proceder à troca de pneus do veículo quando avariados em serviço;
- XXII - operar veículos motorizados especiais, tais como: guindaste, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, motoniveladora, pá carregadeira, trator esteira e outros similares rodoviários, se possuir habilitação adequada, na forma do regulamento;
- XXIII - executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentre outros, de forma complementar às atribuições principais do cargo;
- XXIV - auxiliar a transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- XXV - auxiliar a transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- XXVI - auxiliar a fazer mudanças de equipamentos e materiais;
- XXVII - auxiliar a escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- XXVIII - auxiliar nas tarefas de construção e reforma, calçamentos e pavimentação;
- XXIX - auxiliar no serviço de abastecimento de veículos;
- XXX - proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- XXXI - executar serviços de limpeza em geral, aplicando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- XXXII - executar outras atividades e serviços determinadas pelo superior hierárquico.
- Escolaridade mínima:** ensino fundamental completo, CNH categoria mínima "D", cursos e documentos exigidos pelo DETRAN e CONTRAN para transporte de pessoas/passageiros, de acordo com a legislação vigente;
- Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais;
- Pode ser condição de trabalho:** I - o atendimento ao público;
- II - o uso de uniforme e/ou crachá;
- III - o uso de EPI;
- IV - a realização de viagens;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

V - observar horários de expediente diferenciados, incluindo escalas de sobreaviso e plantões.

**EDUCADOR FÍSICO**

I - atuar em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades físicas, outras atividades inerentes à função, organizar passeios fora do ambiente do CAPS e do Centro-Dia Idoso, por determinação do planejamento realizado em equipe, participar de reuniões de discussão de casos, participar do grupo operativo com suas tarefas pertinentes a área como dinâmicas de grupo e/ou recreação, propor tarefas que estimulem o desenvolvimento de atividades físicas nos pacientes como forma de estimular o exercício e diminuir o sedentarismo, participar das atividades do CAPS e do Centro-Dia Idoso como reuniões de família, interagir com a equipe, quando necessário e solicitado pela equipe acompanhar em visitas domiciliares, preencher documentos exigidos para registros de atividades.

**Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Educação Física ou nomenclatura correlata e registro ativo e regular no órgão fiscalizador de classe.

**Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais;

**Pode ser condição de trabalho:** I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria “B”.

**FONOAUDIÓLOGO**

I - programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar;

II - aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

III - avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiométrica, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

IV - encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;

V - emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;

VI - opinar quanto as possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

VII - participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;

VIII - realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais;

IX - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

- X - encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- XI - elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- XII - controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- XIII - realizar o atendimento clínico de pacientes;
- XIV - atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município;
- XV - executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

**Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro ativo e regular no órgão fiscalizador da classe;

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais;

**Pode ser condição de trabalho:** I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - o uso de EPI;

IV - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria “B”.

**PROFESSOR DE ARTE**

I - atuar em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação do planejamento realizado em equipe, participar de reuniões de discussão de casos, participar do grupo operativo com suas tarefas pertinentes a área, propor tarefas que estimulem o desenvolvimento de habilidades artísticas nos pacientes com o objetivo de oferecer uma alternativa de renda e independência financeira dentro das potencialidades de cada indivíduo, promover ações sobre as datas comemorativas durante o ano, participar das atividades do CAPS e do Centro-Dia Idoso como reuniões de família, promover e desenvolver a feira dos produtos que os pacientes produzem, interagir com a equipe, quando necessário e solicitado pela equipe acompanhar em visitas domiciliares, preencher documentos exigidos para registros de atividades.

**Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Licenciatura em Artes ou nomenclatura correlata.

**Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais;

**Pode ser condição de trabalho:** I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria “B”.

**PROFESSOR DE MÚSICA**

I - atuar em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades musicais, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação do planejamento realizado em equipe, participar de reuniões de discussão de casos, participar do grupo operativo com suas tarefas pertinentes a área, propor tarefas que estimulem o desenvolvimento de habilidades musicais nos pacientes, promover ações sobre as datas comemorativas durante o ano bem como treinar para apresentações, participar das atividades do CAPS e do Centro-Dia Idoso como reuniões de família, interagir com a equipe, quando necessário e solicitado pela equipe acompanhar em visitas domiciliares, preencher documentos exigidos para registros de atividades.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

**Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Licenciatura em Música ou nomenclatura correlata.

**Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais;

**Pode ser condição de trabalho:** I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria “B”.

**PSICÓLOGO**

I - estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;

II - diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidar conflitos e questões e acompanhar pacientes durante o processo de tratamento ou cura;

III - investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes, desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins;

IV - elaborar e participar de programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;

V - realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao seu desempenho;

VI - efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança;

VII - averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relação humanas, fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos;

VIII - fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos;

IX - empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.;

X - atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;

XI - formar hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;

XII - apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário, realizar pesquisas psicopedagógicas;

XIII - confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;

XIV - elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos, redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo;

XV - manter atualizado o prontuário de cada estudado, fazendo os necessários registros;

XVI - manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Pessoas

XVII - realizar visitas domiciliares quando necessário;  
XVIII - realizar o atendimento clínico de pacientes;  
XIX - atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município;  
XX - executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão e determinações do superior hierárquico.

**Escolaridade mínima:** ensino superior completo em Psicologia e registro ativo e regular no órgão fiscalizador da classe;

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais;

**Pode ser condição de trabalho:** I - o atendimento ao público;

II - o uso de uniforme e/ou crachá;

III - o uso de EPI;

IV - possuir habilitação para condução de veículo automotor na categoria “B”.

[...]

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, ao dia 11 de abril de 2025.

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*