

**Publicado por:**  
Luciano Dias  
**Código Identificador:**B216AA72

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O Diretor Superintendente, Claudinei da Silva Barbosa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01— HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº.:	8/2019
b) Licitação Nº.:	1/2019
c) Modalidade:	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	17/04/2020
e) Objeto Homologado:	CHAMAMENTO PÚBLICO O CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DAS TARIFAS DE ÁGUA E ESGOTO, BEM COMO AS DEMAIS COBRANÇAS EMITIDAS PELA AUTARQUIA, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

~~32.010.17.123.0018.2.311.33.90.39.00.00 - Manutenção dos serviços de pagamentos e recebimentos~~

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

~~Fornecedor: BANCO ITAÚ UNIBANCO S/A~~  
~~CNPJ/CPF: 60.701.190/0001-04~~

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Pagamento através de debito automático	5.285,00	R\$ 0,70	RS 3.699,50
4	Pagamento através de internet banking/home office banking/internet	4.138,00	R\$ 1,20	RS 4.965,60
5	Pagamento através de auto atendimento/caixa eletrônico	4.138,00	R\$ 1,20	RS 4.965,60

~~Valor Total Homologado - R\$ 13.630,70~~

~~SERTANÓPOLIS, 17 de abril de 2020.~~

~~CLAUDINEI DA SILVA BARBOSA~~  
Diretor Superintendente

**Publicado por:**  
Débora Maria Meassi Bavati  
**Código Identificador:**4351A38D

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA**

**RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL Nº 01/2020 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2020**

*Súmula: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINADO.*

O Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1.572/2019, de 18 de outubro de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS, visando compor cadastro de reservas para contratações temporárias para os cargos de: AGENTE DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E APOIO, AGENTE UNIVERSITÁRIO ENFERMEIRO, AGENTE UNIVERSITÁRIO FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, AGENTE UNIVERSITÁRIO MÉDICO PLANTONISTA e MÉDICO PSF, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado-PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital, é destinado a selecionar profissionais para atuarem na Secretaria de Saúde do Município de Terra Boa/PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo vagas temporárias, mediante Contrato em Regime Especial, regulamentado pela lei nº 1.572/2019 de 18 de outubro de 2019.

1.2. O Contrato terá prazo conforme a necessidade, podendo ser prorrogado quantas vezes foram necessárias até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme prevê a Lei Municipal nº 1.572/2019:

- 1.2.1. – Até seis meses, nos casos dos incisos I e II do Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.572/2019;
- 1.2.2. - Até doze meses, nos casos do Inciso III do Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.572/2019
- 1.3. É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de Servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Terra Boa/PR.
- 1.4. Este PSS - Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos anexos deste Edital.
- 1.5 A análise dos títulos, de caráter classificatório, será realizada por Comissão e Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, composta por profissionais com capacidade técnica para avaliação, constituída por ato do Poder Executivo.
- 1.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 1.7. O candidato, antes de proceder à inscrição deverá observar atentamente as prescrições deste edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.8. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:  
Inscrição do candidato, com a apresentação dos títulos;  
Classificação provisória;  
Período para interposição de recursos;  
Classificação final e homologação;  
Contratação, de acordo com a necessidade da Administração;
- 1.9. A inclusão no cadastro de reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservada a Secretaria de Saúde desta Municipalidade, 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.
- 1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br) no Diário Oficial dos Municípios do Paraná [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).
- 1.11. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 cinco dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida ao Chefe do Poder Executivo.

## **2. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.**

- 2.1. Os cargos, carga horária, remuneração e requisitos mínimos exigidos são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 2.2. É requisito mínimo para o exercício do cargo, além dos constantes do Anexo I:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de naturalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do art. 12, da Constituição Federal;

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos;  
Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal;  
Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme Anexo I;  
Estar quite com a Justiça Eleitoral;

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas na Prefeitura do Município de Terra Boa/PR, Departamento de Recursos Humanos, sito a Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240, Centro, Terra Boa, Estado do Paraná, no período compreendido **entre 04/05/2020 a 15/05/2020**, no horário das **08h30min às 11h30min**.

3.2 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

### **3.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:**

- 3.3.1 Formulário de inscrição devidamente preenchido (**Anexo II**);
- 3.3.2 Cópia do diploma, certificado ou Declaração de conclusão do curso exigido para o cargo, acompanhada do documento original ou autenticada.
- 3.3.3 Cópias da Carteira de Identidade e do CPF, acompanhadas dos documentos originais ou autenticadas, bem como dos títulos que possui.
- 3.4 Não serão aceitas as inscrições fora do dia, horário e local estabelecidos no item 3.1.

3.5 A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente ou por procuração, com poderes específicos e firma reconhecida. No ato da inscrição, será exigida a entrega da respectiva procuração, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade do procurador.

3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou internet.

3.7 O candidato será responsável pelas informações que constarem no comprovante de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões. 3.8 O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo.

## **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENTES**

### **4.1. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1.1 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo, que visa contratação temporária para cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.1.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.1.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 12, §2º da Lei Municipal nº 737/2001, de 11 de maio de 2001, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todos os cargos, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) das nomeações que ocorrerem durante a validade deste edital, face à classificação obtida.

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

4.1.5 O percentual de cargos reservados aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de admissões efetivamente realizadas durante a validade do processo seletivo simplificado, inclusive em relação a futuras ampliações de cargos autorizados, desde que o quantitativo assim permita.

4.1.6 Deverá o candidato portador de deficiência, no momento em que for convocado para assumir o cargo, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico atestando a **causa da deficiência e compatibilidade** com as atribuições da função pretendida.

4.1.6.1 No **Laudo Médico** deve constar:

Tipo da deficiência;

Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

Limitações funcionais;

Cargo/função para o qual é candidato;

Se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;

Data da expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (conselho regional de medicina) do Médico que emitiu o Laudo.

4.1.6.2 O candidato com deficiência, após ser contratado para assumir aulas/vagas, não poderá alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.1.6.3 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

4.1.6.4 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme item 5 deste Edital, o mesmo terá seu contrato rescindido.

4.1.7 No momento da contratação, o candidato deverá apresentar, além do Laudo Médico, atestado de saúde ocupacional considerando-o apto para o exercício da função.

4.1.8 O candidato portador de deficiência, havendo empate na nota classificatória, terá preferência em caso de eventual contratação;

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

4.1.10 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

## 4.2. AFRODESCENDENTES

4.2.1 Ao candidato afro descendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) de cada cargo que vier a ser preenchido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

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

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

4.2.4 O candidato deverá, ainda, no ato de convocação apresentar auto declaração assinada.

4.2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 3.2.3 e 3.2.4 o impedirá de concorrer aos cargos reservados aos afrodescendentes, passando a concorrer aos cargos da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.12 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 3.2.1, os cargos serão revertidos para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

4.2.13 Os candidatos concorrentes aos cargos de afrodescendentes, se classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.1 Os atribuições dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais nºs 849/2005, 1.075/2011 e 1.436/2017, nos termos do Anexo IV deste Edital;

5.1.1 O presente Edital destina-se a formação de cadastro de reserva para futura contratação temporária acaso surja necessidade administrativa para tanto, entendendo-se como causa justificadora da contratação temporária as vagas necessárias para o suprimento temporário de licenças legais e nas hipóteses de aposentadoria, demissão, exoneração desde que não existam cargos vagos e candidatos aprovados em concurso público e enquanto durar o processo de realização do certame.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

### 6.1 Da Avaliação pelo Nível de Escolaridade

6.1.1 A pontuação atribuída à escolaridade consta nas tabelas de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.4 deste Edital.

6.1.2 Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda a curso concluído, mediante apresentação, de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.

6.1.3 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.portalmeec.gov.br](http://www.portalmeec.gov.br).

### 6.2 Aperfeiçoamento Profissional

6.2.1 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional será através de certificados de cursos/palestras na área do cargo, sendo que o certificado para pontuar deverá ser de no mínimo 30 horas (a cada certificado de 30 horas = 5 pontos), até o limite de 30(trinta) pontos, conforme Tabela de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 6.4 deste Edital.

6.2.2 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação oficial.

### 6.3 Da Avaliação pelo Tempo de Serviço

6.3.1 É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/04/2010 a 31/03/2020, até o limite de 40 (quarenta) pontos, sendo 4 pontos para cada ano trabalhado.

6.3.2 Caso a somatória resulte em fração e se esta for superior a 06(seis) meses poderá ser convertida em ano completo.

6.3.3 O Tempo de Serviço deverá ser comprovado por Certidão de Tempo de Serviço, Carteira Profissional, Contrato de Trabalho ou outro documento comprobatório.

6.3.4 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser considerado, bem como os já utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria, objetivando garantir o princípio da isonomia.

6.3.5 Quando utilizada a carteira do trabalho e previdência social-CTPS deve ser acompanhada de fotocópias das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

6.3.6 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito.

6.4 Os requisitos mínimos dos cargos obedecerão às disposições contidas nas Leis Municipais nºs 868/2005, 1.075/2011 e 1.437/2017 e terão a pontuação conforme tabela a seguir:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO EM TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ENFERMAGEM	PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DO CARGO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS, DEVIDAMENTE RECONHECIDA PELO MEC (15 pontos por especialização) (15)	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (5,00 pontos por curso)	TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO (4,0 pontos por ano)
AGENTE DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E APOIO	Ensino Médio Completo em nível de AUXILIAR DE ENFERMAGEM e Inscrição no Órgão de Classe.	20	10	NP	30	40
AGENTE UNIVERSITÁRIO ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Inscrição no Órgão de Classe.	NP	NP	30	30	40
AGENTE UNIVERSITÁRIO FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica e Inscrição no Órgão de Classe.	NP	NP	30	30	40
AGENTE UNIVERSITÁRIO MÉDICO PLANTONISTA 24 HS	Ensino Superior Completo em Medicina e Inscrição no Órgão de Classe.	NP	NP	30	30	40
MÉDICO PSF	Ensino Superior Completo em Medicina e Inscrição no Órgão de Classe.	NP	NP	30	30	40

NP - Não pontua

**7. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO.**

7.1 A classificação dos candidatos será feita obedecendo à ordem da pontuação obtida.

7.2 A classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia **20/05/2020**, em Edital Específico, disponível no site [www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

7.3 A publicação da Classificação Final será feita em uma listagem específica para cada cargo contendo a pontuação de todos os candidatos, por ordem classificatória.

Em caso de igualdade de pontuação, será considerada, para efeito de desempate a maior idade, em conformidade com o Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 01/10/2003.

7.5 A Classificação Final será publicada, via internet, no endereço eletrônico [www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), bem como a homologação do resultado.

**8. DOS RECURSOS**

8.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de títulos e da Classificação Provisória, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Classificação Provisória.

8.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, conforme formulário constante em anexo ao Edital de Classificação Provisória.

8.3 Será indeferido pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

8.4 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

8.5 Os recursos serão protocolados na sede do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito à Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240, Centro, em Terra Boa-PR, nos mesmos horários definidos para inscrição, obedecido o prazo do item 8.1;

8.6 Será rejeitado o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o interposto por fac-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

8.7 Serão desconsiderados os questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do cadastro ou da inscrição.

8.8 Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento;

8.9 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial de Organização/Avaliação, que emitirá parecer conclusivo, após parecer do Departamento Jurídico.

8.10 Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, a qual será publicada no site [www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

**9. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

9.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a comprovação dos títulos que possui e habilitados a definir a pontuação do candidato, devendo apresentar os mesmos em cópia simples, desde que apresente o original ou cópia autenticada no ato da inscrição para a devida conferência.

**10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Havendo a necessidade de contratação, o candidato aprovado será convocado conforme ordem classificatória, tendo o candidato o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga. A convocação será feita **exclusivamente** pelo site [www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br) através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), sendo de total **responsabilidade do candidato** o acompanhamento das convocações.

10.2 O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada, ou não se apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis será considerado **DESISTENTE**.

**10.3 São requisitos para contratação:**

Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 10.4 deste Edital;

Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, sendo isso atestado por profissional Médico devidamente inscrito no CRM;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

**10.4 Não será contratado o candidato nas seguintes condições:**

Servidor público municipal.

Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos;

Demitido ou exonerado do serviço público, após processo administrativo;

Rescisão contratual por justa causa nos últimos 5 anos;

**10.5 Para contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):**

Uma foto 3x4, recente.

Carteira de Identidade (RG);

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Título de Eleitor;

Comprovante de endereço atual;

Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

Declaração de Regularidade de Vacinas;

Cartão SUS

Certidão Negativa Criminal e Execuções Penais, emitida pelo Juizado Especial Criminal;

Certidão de quitação eleitoral disponível no site [www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral](http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);

Atestado de Saúde Ocupacional emitido por Médico 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 30 (trinta) dias anteriores a contratação.

Para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme item 4.5, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo;

Comprovante de abertura de conta corrente no Banco Bradesco S/A, contendo o número da agência e conta;

Declaração de não acúmulo de cargo;

Declaração de bens.

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

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

11.3 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, justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

11.4 É vedado ao candidato contratado pelo regime especial, reduzir sua carga horária ou proceder a troca do local de trabalho sem prévia autorização do órgão competente, ou praticar qualquer outro ato que não os previstos no contrato de trabalho.

11.5 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou se já contratado, terá seu contrato rescindido.

11.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

11.7 Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional nº 41, de 31/12/2003.

11.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até de 12 (doze) meses, a contar da publicação da Homologação do Resultado e poderá ser renovado uma vez, por igual período.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Organização/Avaliação do PSS-Processo Seletivo Simplificado, a ser composto por ato do Poder Executivo.

Terra Boa, aos 20 de abril de 2020.

**VALTER PERES**

Prefeito do Município

**ANEXO I**

**DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS**

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITO
Agente de Serviços de Enfermagem e Apoio	40	1.513,76	Ensino Médio Completo com Habilitação em Nível de Auxiliar e Inscrição no Órgão de Classe
Agente Universitário Enfermeiro	40	3.178,96	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Inscrição no Órgão de Classe.
Agente Universitário Farmacêutico/Bioquímico	40	3.178,96	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica e Inscrição no Órgão de Classe.
Médico PSF	40	14.710,05	Ensino Superior Completo em Medicina e Inscrição no Órgão de Classe.
Agente Universitário Médico Plantonista	24	8.523,61	Ensino Superior Completo em Medicina e Inscrição no Órgão de Classe.

10

**ANEXO II****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

É PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? ( ) SIM ( ) NÃO

DECLARA-SE AFRODESCENDENTE? ( ) SIM ( ) NÃO

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. O candidato declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Terra Boa-PR \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)**A SER PREENCHIDO PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020
EDITAL Nº 01/2020	EDITAL Nº 01/2020
Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO: _____	Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO: _____
CARGO: _____	CARGO: _____
DATA: ____/____/____	DATA: ____/____/____
DOCUMENTOS APRESENTADOS: _____ FOLHAS	DOCUMENTOS APRESENTADOS: _____ FOLHAS
Visto do atendente:	Visto do atendente:

**ANEXO III****MODELO DE RECURSO****CARGO:** \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVAS DO RECURSO**

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Recorrente: \_\_\_\_\_

Data do Recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tempestivo: ( ) Sim

( ) não

Resultado do Julgamento: Deferido ( ) Indeferido ( )

Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção \_\_\_\_\_

RAZÕES DO INDEFERIMENTO OU DEFERIMENTO:

**ANEXO IV****DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATIVIDADES PREVISTAS
Agente de Serviços de Enfermagem e Apoio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Efetuar a relação de medicamentos para compra e controle de estoque;</li> <li>- Organizar e controlar os medicamentos da farmácia e sua distribuição;</li> <li>- Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;</li> <li>- Administrar a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do setor;</li> <li>- Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta;</li> <li>- Coordenar e responsabilizar-se pela escala de trabalho;</li> <li>- Administrar o faturamento do SUS, consultas médicas, encaminhando relatório para os setores competentes municipais, estaduais e federais;</li> <li>- Fazer visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes, orientando-os para continuidade dos medicamentos;</li> <li>- Coordenar as atividades da secretaria da unidade de saúde;</li> <li>- Executar atividades administrativas do serviço de saúde;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas e de igual nível de complexidade e responsabilidade;</li> <li>- Prestar assistência de enfermagem integral ao paciente em todos os níveis de atendimento à saúde tendo como base a fundamentação técnico-científica específica em enfermagem, respeitando as normas de segurança no trabalho e ambientais;</li> <li>- Participar como agente de transformação nos diferentes processos de trabalho de enfermagem;</li> <li>- Realizar atividades de cunho administrativo relacionado a recursos materiais, ambientais e humanos, com fundamento na dimensão intelectual e operacional desse processo;</li> <li>- Desenvolver competências e habilidades necessárias para a assistência de enfermagem especializada ao paciente oncológico, dentro de seu âmbito de atuação.</li> </ul>
Agente Universitário Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;</li> <li>- Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;</li> <li>- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;</li> <li>- Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;</li> <li>- Consulta de enfermagem;</li> <li>- Prescrição da assistência de enfermagem;</li> <li>- Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;</li> <li>- Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; como integrante de equipe de saúde;</li> <li>- Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;</li> <li>- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;</li> <li>- Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;</li> <li>- Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;</li> <li>- Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;</li> <li>- Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;</li> <li>- Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;</li> <li>- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</li> <li>- Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;</li> <li>- Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;</li> <li>- Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</li> <li>- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;</li> <li>- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;</li> <li>- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;</li> <li>- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.</li> </ul>
Agente Universitário Farmacêutico/Bioquímico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O assessoramento, controle e supervisão do laboratório de análises clínicas, bem como a realização de exames de análises clínicas mais complexas;</li> <li>- O desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéias;</li> <li>- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos capazes de determinar dependência física ou psíquica;</li> <li>- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, setores ou estabelecimentos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal ou mineral;</li> <li>- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, empresas ou estabelecimentos, laboratórios ou setores onde se preparam produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue;</li> <li>- A elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com sua atividade;</li> <li>- O desempenho de outras funções e serviços não especificados que se situem no domínio de sua capacitação técnica profissional.</li> <li>- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.</li> </ul>
Agente Universitário Médico Plantonista 24 hs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento de urgências e emergências no Hospital Municipal, devendo realizar durante os plantões partos normais e cesáreas, bem como pequenas cirurgias diversas;</li> <li>- Proceder a visitas dos pacientes já internados durante a realização do plantão, e responsabilizar-se pelos pacientes internados durante o mesmo;</li> <li>- Além do atendimento de plantão físico (onde o médico fica no hospital) estão previstos também a realização de plantões a distância (sobre aviso) pré estabelecidos;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas com a função do cargo</li> </ul>
Médico PSF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;</li> <li>- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</li> <li>- Realizar consultas e procedimento no USF e, quando necessário, no domicílio;</li> <li>- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na -Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde – NOAS 2001;</li> <li>- Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva;</li> <li>- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;</li> <li>- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;</li> <li>- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantir a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;</li> <li>- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</li> </ul>

- Indicar internação hospitalar;  
 - Solicitar exames complementares;  
 - Verificar e atestar óbito;  
 - Executar outras atribuições correlatas à função.

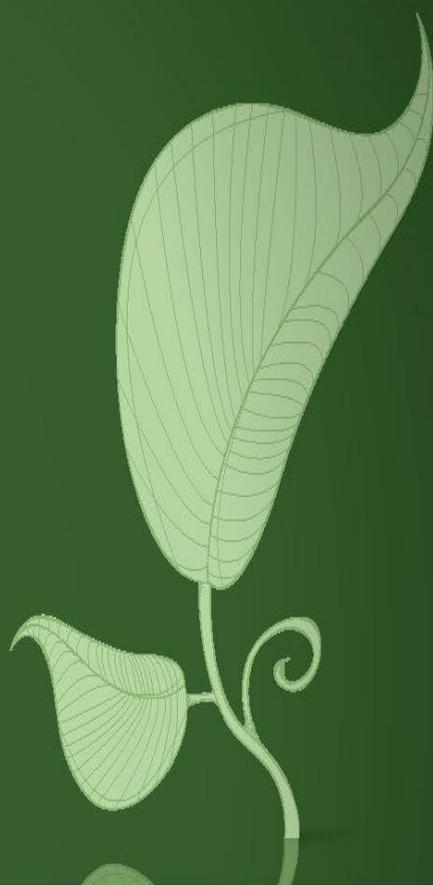
**ANEXO V****CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PSS Nº 01/2020**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná	22/04/2020
Início das Inscrições	04/05/2020
Encerramento das Inscrições	15/05/2020
Divulgação da Classificação Provisória	20/05/2020
Prazo Recursal de Notas	21 e 22/05/2020
Classificação Final	27/05/2020
Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado	27/05/2020

**Publicado por:**  
 Anselmo Aparecido Pavani  
**Código Identificador:**3B71E812

# O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**  
 O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E  
 DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES  
 41. 3223.5733  
 diariooficial@amp.org.br

