

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lais Fernanda Gindri
Código Identificador:A859A233

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 67/2020

~~DESIGNA COORDENADOR LOCAL DA ESTRATÉGIA BRASIL AMIGO DA PESSOA IDOSA – SISBAPI E EBAPI.~~

~~O PREFEITO DE PÉROLA D' OESTE, no exercício de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto Federal nº 9.921, de 18 de julho de 2019,~~

DECRETA:

~~Art. 1º Fica designada a Sra. VALDANE LOCATELLI, Matrícula nº 633, Servidora Efetiva, Aux. Administrativa, para ser a **Coordenadora Local da Estratégia Brasil Amigo da Pessoa Idosa** do Município de Pérola D' Oeste/PR.~~

~~Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste, Estado do Paraná, aos treze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte.~~

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nara Alessandra Blatt
Código Identificador:40056CEE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 102 DE 14 DE JULHO DE 2020.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

~~JOÃO OSMAR MENDES, Prefeito de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal e conforme o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias Nº 1371, de 03 de dezembro de 2019 e Lei Orçamentária Anual Nº 1370 de 03 de Dezembro de 2019.~~

DECRETA

~~Art. 1º O Poder Executivo abre um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) conforme descrito abaixo:~~

~~08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO~~

~~08.001 EDUCAÇÃO~~

~~12.361.0009.2017 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL~~

~~33.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO~~

~~Fonte: 003.....R\$ 20.000,00~~

~~08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO~~

~~08.001 EDUCAÇÃO~~

~~12.361.0009.2017 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL~~

~~33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA~~

~~Fonte: 003.....R\$ 15.000,00~~

~~11. SECRETARIA DE SAÚDE~~

~~11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE~~

~~10.301.0014.2030 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE~~

~~33.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO~~

~~Fonte: 1018.....R\$ 10.000,00~~

~~11. SECRETARIA DE SAÚDE~~

~~11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE~~

~~10.301.0014.2030 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE~~

~~33.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO~~

~~Fonte: 1024.....R\$ 40.000,00~~

~~11. SECRETARIA DE SAÚDE~~

~~11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE~~

~~10.301.0014.2030 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE~~

~~33.90.32.00.00 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA~~

~~Fonte: 1018.....R\$ 5.000,00~~

TOTAL GERALR\$ 90.000,00

~~Art. 2º Para cobertura dos créditos autorizados no artigo anterior serão utilizados como recurso o excesso de arrecadação, conforme conta/fonte descritos abaixo:~~

Excesso

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
003	APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS – AFM	35.000,00
1018	EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS TRANSFERÊNCIA COM FINALIDADE DEFINIDA	15.000,00
1024	AUXÍLIO FINANCEIRO PARA AÇÕES DA SAÚDE; ASSISTENCIA SOCIAL PARA ENFRENTAMENTO COVID-19	40.000,00

TOTAL GERALR\$ 90.000,00

~~Art. 3º Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.~~

~~Piên/PR, 14 de Julho de 2020.~~

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito

Publique-se e registre-se.

MARINA ROSVITA PASIERPSKI MARINHO

Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:

José Luiz de Barros

Código Identificador:9B80BDEE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TESTE SELETIVO Nº 01/2020 EDITAL Nº 01/2020

TESTE SELETIVO Nº 01/2020

Edital nº 01/2020

PRAZO DETERMINADO – Lei nº 965/2007 e Lei 1198/2014

REGULAMENTO ESPECIAL

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, Senhor João Osmar Mendes, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, considerando a necessidade de pessoal em serviço público de saúde, para combate a infecção humana pelo COVID-19, bem como considerando o Decreto nº 32, de 17 de março de 2020, que declarou situação de emergência em saúde pública no Município de Piên, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para Teste Seletivo – Prazo Determinado, conforme abaixo relacionado:

Cargo	Escolaridade mínima exigida	Vagas	Carga horária semanal	Salário inicial (R\$)
MÉDICO	Curso superior em medicina e registro no conselho de classe	CR	40 horas	11.982,28
			20 horas	5.991,14
ENFERMEIRO	Curso superior em enfermagem e registro no conselho de classe	CR	40 horas	5.426,23
			20 horas	2.713,12
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Curso técnico em enfermagem e registro no conselho de classe	CR	40 horas	1.968,48

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Teste Seletivo – Prazo Determinado, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Comissão do Teste Seletivo, nomeada por ato do Prefeito Municipal, juntamente com a Banca Examinadora, igualmente nomeada por ato do Prefeito Municipal.

1.2 – O Teste Seletivo consistirá em **Prova de Títulos, de caráter classificatório**, referentes à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.

1.3 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Teste Seletivo – Prazo Determinado, os quais serão publicados no Órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.pien.pr.gov.br.

1.4 – A publicação do resultado final do Teste Seletivo – Prazo Determinado será feita em três listas, por ordem decrescente de nota, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluindo as Pessoas com Deficiência e as Afrodescendentes, e as outras duas com a classificação desses últimos.

1.5 – Os candidatos habilitados no Teste Seletivo – Prazo Determinado, ficarão vinculados obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social e sem recolhimento do FGTS, em razão do caráter especial de contratação que é regido pela Lei Municipal nº 965/2007.

1.6 – A aprovação no Teste Seletivo não dará direito à vaga, e não assegura direito à contratação. A Administração Municipal reserva-se o direito de convocar os habilitados de acordo o interesse e às necessidades do serviço, e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

2 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1 – As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Municipal nº 960/2007, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2 – Em obediência ao disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 960/2007, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função.

2.3 – Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor de 0,5 (cinco décimos).

2.4 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância a ordem classificatória.

2.5 – No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

- Declarar essa condição;
- Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 01 de fevereiro de 2020.

2.6 – Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

2.7 – O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

2.8 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 2.5, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

2.9 – Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

2.10 – O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação dos títulos.

2.11 – A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo.

2.12 – As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

3.1 - Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Municipal nº 1225/2015, é reservado 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital, 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.

3.2 - Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.3 - Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no artigo 4º, da Lei nº 1225/2015.

3.4 - O candidato afrodescendente participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.5 - Na hipótese de não existirem candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1- As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Teste Seletivo do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

4.2 – As inscrições serão efetuadas mediante:

a) o preenchimento da ficha de inscrição, constante no Anexo I, a qual deverá ser encaminhada para um dos seguintes e-mails: departamentorh@pien.pr.gov.br ou luciana@pien.pr.gov.br,

juntamente com cópia digitalizada e autenticada dos documentos descritos no item 4.6;

b) o preenchimento da ficha de inscrição, constante no Anexo I, a qual deverá ser encaminhada via postal para o endereço: **Rua Amazonas, nº 373 – Centro – Piên/PR – CEP.: 83.860-000 – A/C – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, juntamente com cópia autenticada dos documentos descritos no item 4.6.**

4.3 – As inscrições serão efetuadas no período de **16 a 22 de julho de 2020.**

4.3.1 – **A inscrição via e-mail deverá ser realizadas até às 23h59min do dia 22 de julho de 2020.**

4.3.2 – **A inscrição via postal deverá ser recebida pelo Departamento de Recursos Humanos até o dia 22 de julho de 2020.**

4.3.3 – As inscrições encaminhadas via postal que forem recebidas após a data limite não serão consideradas.

4.4 – O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, que irá satisfazer as seguintes condições na data da contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de avaliação média admissional;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- g) não ter sofrido no exercício de função pública penalidade por prática de atos desabonadores;

- h) não ter sido demitido a bem do serviço público Federal, Estadual ou Municipal;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste regulamento;
- j) boa conduta;
- k) não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer a função.

4.5 – Os documentos comprobatórios citados no item acima serão exigidos dos candidatos aprovados e convocados para a contratação, não sendo aceitos protocolos dos documentos.

4.6 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

- a) cópia autenticada da Cédula de Identidade Civil ou Profissional;**
- b) cópia autenticada do CPF (Cadastro de Pessoa Física);**
- c) cópia autenticada do diploma da graduação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;**
- d) cópia autenticada dos títulos hábeis a pontuação, conforme item 6.7;**
- e) comprovante autenticado ou original de tempo de serviço na área, conforme item 6.10;**
- f) Se declarada a condição de portador de deficiência, apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 01 de fevereiro de 2020.**

4.7 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos no item 4.6.

4.8 – Não será permitida, sob qualquer pretexto, à inscrição condicional e os documentos solicitados devem ser apresentados no momento da inscrição.

4.9 - Por ocasião da inscrição será solicitada fotocópia autenticada em cartório dos documentos exigidos no item 4.6, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

4.10 – Não serão aceitas inscrições extemporâneas ou qualquer outra forma que não as especificadas neste Edital.

4.11 – A inscrição será de inteira responsabilidade do interessado, assumindo ele total responsabilidade pelas informações prestadas no momento da inscrição e arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

4.12 – A relação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada em órgão oficial de imprensa do município e no site www.pien.pr.gov.br.

5 – DAS FASES DO TESTE SELETIVO – PRAZO DETERMINADO

5.1 – O presente Teste Seletivo – Prazo Determinado será realizado em **FASE ÚNICA: PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.**

6 – DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 – Os títulos encaminhados pelo candidato serão anotados pela comissão do teste seletivo no formulário constante no Anexo III deste Edital, no qual constará o número de títulos e a quantidade de folhas que foram enviadas pelo candidato.

6.2 – Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, identificados por candidato. A Banca Examinadora procederá à análise da totalidade dos títulos de todos os candidatos.

6.3 – Somente serão avaliados os títulos legíveis, autenticados, e que não apresentem rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

6.4 – Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação não serão considerados.

6.5 – Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma ou no prazo estipulado neste Edital.

6.6 – Para a Prova de Títulos, valendo no máximo 100,00 (cem) pontos, serão considerados títulos hábeis a pontuação somente os relacionados no quadro abaixo, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

Cursos	Ponto por Curso	Pontuação Máxima
Aperfeiçoamento na área*	Pontuação conforme item 6.7	30
Especialização na área*	10	30
Tempo de Serviço na área	3,0 cada ano	24
Outra graduação que não seja a exigida para o cargo	8	16

***Entende-se por área aquela que tenha relação direta com a área que irá atuar.**

6.7 – Serão considerados como Aperfeiçoamento os cursos de: capacitação, cursos, simpósios, treinamentos e palestras na área de atuação, realizados após a conclusão do curso de graduação, e pontuados da seguinte forma:

- a) Certificados com carga horária de 10 (dez) a 30 (trinta) horas, será atribuído 2,0 (dois) pontos por certificado;
- b) Certificados com carga horária de 31 (trinta e uma) a 60 (sessenta) horas, será atribuído 4,0 (quatro) pontos por certificado;
- c) Certificados com carga horária acima de 60 (sessenta) horas, será atribuído 6,00 (seis) pontos por certificado;
- d) Certificado com carga horária inferior a 10 (dez) horas não serão pontuados.

6.8 – Somente serão considerados os comprovantes de pós-graduação, em nível de especialização obtidos em instituições de educação superior devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC. Na ausência do certificado será aceita declaração emitida pela instituição que comprove a obtenção do título de especialista.

6.9 – Será considerado Tempo de Serviço na área devidamente comprovado dos últimos 8 (oito) anos, contados até o último dia de inscrição no Teste Seletivo.

6.10 - O tempo de serviço na área deverá ser assim comprovado:

- a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;
- b) Mediante apresentação de declaração(ões) de pessoa(s) jurídica(s) de direito privado constando, no mínimo, identificação do declarado; período em que trabalhou; cargo/área de atuação e, quando for o caso, atividades desempenhadas e identificação do declarante. As declarações deverão ser emitidas, preferencialmente, em papel timbrado;
- c) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função/cargo/área de atuação, no caso de servidor público;
- d) Mediante apresentação de contratos sociais de constituição de empresa ou alvará de licenciamento do órgão oficial competente, no caso de profissionais liberais.

6.11 – Para comprovação de experiência não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante. Será considerado o de maior tempo.

6.12 – Para comprovação de experiência não será computado o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado ou estágio acadêmico.

7 – DOS RECURSOS

7.1 – Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação do edital, assim entendidos:

- a) contra o Edital;
- b) contra o indeferimento da inscrição;
- c) contra o resultado da prova de títulos;
- d) contra a classificação final.

7.2 – O candidato deverá utilizar um formulário único para apresentação do recurso, conforme Anexo IV. O recurso poderá ser protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên, situada na Rua Amazonas, nº 373 – Centro – Piên/PR ou enviado para um dos seguintes e-mails: departamentorh@pien.pr.gov.br ou luciana@pien.pr.gov.br.

7.3 – Os recursos que forem interpostos fora do prazo previsto não serão admitidos e nem analisados.

7.4 – Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora.

7.5 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

7.6 – O resultado dos recursos dar-se-á por publicação do Edital no órgão Oficial de publicação do município e no site www.pien.pr.gov.br.

7.7 – Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 – No caso de igualdade das notas finais terá a preferência o candidato que:

- a) tiver maior idade;
- b) obtiver maior nota no título de especialização;
- c) obtiver maior nota no título de tempo de serviço.

8.2 – A classificação final dos candidatos será publicada no órgão Oficial de publicação do município e no site www.pien.pr.gov.br, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em três listas, conforme previsto no item 1.4, por cargo e nome.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.2 – O habilitado convocado apresentar-se-á dentro do prazo indicado no Edital de Convocação, munido da cópia e original dos seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3X4;
- b) Título de eleitor e comprovante da última votação;
- c) CPF;
- d) Carteira de Trabalho e número de inscrição do PIS/PASEP;
- e) Documento de Identidade (RG);
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de Casamento se casados ou Certidão de Nascimento se solteiro;
- h) Carteira de Habilitação;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o cargo;
- k) Declaração de Bens;
- l) Certidão de Antecedentes Criminais (Atestado de Antecedentes Criminais) expedido por Órgão Oficial;
- m) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal;
- n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão a bem do serviço público;
- o) Conta bancária no Banco Itaú, para depósito do salário;
- p) Comprovante de residência.

9.3 – Para a contratação o candidato submeter-se-á a avaliação médica específica para a verificação de suas condições físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo, sendo que o laudo médico deverá ser apresentado pelo candidato ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data marcada pelo referido Departamento para a realização da avaliação médica.

9.4. Quando convocado candidato afrodescendente, de acordo com o número de vagas, a classificação e o interesse da Administração Municipal, este será submetido também à perícia para a verificação dos traços genotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, da raça etnia negra.

9.5 – A convocação do candidato para exercer as funções do cargo dar-se-á por publicação do Edital no órgão Oficial de publicação do município e no site www.pien.pr.gov.br.

9.6 – O candidato que deixar de comparecer dentro do prazo determinado pelo Edital de convocação perderá automaticamente a vaga, podendo ser convocado o classificado na sequência.

9.7 – Não será contratado, mesmo que aprovado no Teste Seletivo – Prazo Determinado, o candidato que manteve nos últimos 24 meses, vínculo com a Prefeitura Municipal de Piên, através de contrato por prazo determinado.

9.8 – O prazo do contrato de trabalho será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

10 – DA COMISSÃO DO TESTE SELETIVO

10.1 – O Prefeito Municipal nomeará uma Comissão do Teste Seletivo, composta de no mínimo 03 (três) membros, escolhidas entre pessoas de reconhecida idoneidade moral e profissional, designando o Presidente, com as atribuições que forem estabelecidas no ato de sua instituição.

10.2 – A Comissão do Teste Seletivo apresentará o resultado final do Teste Seletivo, competindo ao Prefeito Municipal à homologação do resultado.

10.3 – A Comissão do Teste Seletivo deverá apresentar o resultado final, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a realização da Prova de Títulos.

11 – DA BANCA EXAMINADORA

11.1 – O Prefeito Municipal nomeará a Banca Examinadora, composta de 05 (cinco) membros, com qualificação técnica e idoneidade moral e profissional, com atribuição de avaliar os títulos apresentados pelos candidatos.

12. - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A homologação do Teste Seletivo – Prazo Determinado de que trata este Edital será publicada em órgão oficial de imprensa do município e no site www.pien.pr.gov.br, e terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração.

12.2 - Caso o candidato não deseje assumir de imediato a vaga, poderá assinar termo de desistência ou termo requerendo final de lista por uma única vez, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.3 – O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao Teste Seletivo – Prazo Determinado, declarações falsas ou inexatas, implicarão, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato do Teste Seletivo, independentemente dos resultados obtidos no Teste Seletivo – Prazo Determinado.

12.4 – O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Teste Seletivo – Prazo Determinado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.5 – É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizado, até que se expire o prazo de validade do Teste Seletivo – Prazo Determinado.

12.6 – Qualquer alteração nas regras fixadas neste Edital será feita por meio de outro Edital.

12.7 – Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Teste Seletivo.

12.8 – Todos os documentos referentes ao Teste Seletivo – Prazo Determinado ficarão sob guarda do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão mantidos até o Registro do presente Processo Seletivo pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros, devendo ser mantidos pelo período de validade do Teste Seletivo – Prazo Determinado, os registros eletrônicos a ele referentes.

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 14 de julho de 2020.

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

TESTE SELETIVO 01/2020 – EDITAL 01/2020

Cargo:

Nome:

Filho de:

E de:

Nascido em: ___/___/___ na cidade de: UF:

Estado Civil: número de filhos:

Cônjuge ou companheiro (a):

Endereço: telefone:

Bairro: cidade: UF:

Grau de Instrução:

E-mail (**obrigatório**):

É servidor público: () sim () não onde: cargo:

Identidade Civil (RG) nº: Órgão Emissor:

Título de eleitor nº: zona: seção:

Carteira Profissional nº: série: UF:

Certificado Militar nº:

CIC (CPF) nº:

Carteira Nacional de Habilitação nº: categoria:

Outros:

Declaro estar ciente do Regulamento do Teste Seletivo e assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

Piên/PR ___/___/___

Assinatura do Candidato

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
TESTE SELETIVO 01/2020 – EDITAL 01/2020

ENFERMEIRO

Descrição Sumária:

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.

Descrição Detalhada:

- Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados com a devida prescrição, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e diretrizes.
- Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento.
- Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes.
- Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem.
- Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de complexidade.
- Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem.
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.
- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados.
- Implementar ações e definir estratégias para a promoção da saúde, bem como, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares.
- Participar, conforme a política interna da instituição de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou solicitação de conserto, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem.
- Desenvolver os programas de saúde e executar ações de prevenção de doenças em crianças, adolescentes, mulheres, adultos, idosos, homens e gestantes.
- Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

- Efetuar e registrar os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório e relatórios de enfermagem da Unidade.

- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

- Participar e coordenar ações de educação em saúde, realizando grupos educativos.

- Participar de atendimento programático prestando assistência integral à saúde individual e coletiva ao longo do ciclo vital.

- Responder tecnicamente perante o conselho de classe respectivo pelos serviços executados sob sua responsabilidade no interesse da Administração Municipal, bem como aos demais órgãos de controle, quando nomeado.

- Não havendo motorista disponível para atender necessidade de deslocamento, devidamente habilitado e autorizado pela Chefia imediata, dirigir veículo do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo.

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO

Descrição Sumária:

- Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, solicitar exames quando necessário, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente.

Descrição Detalhada:

- Examinar o paciente, através de anamnese, ausculta, palpação e percussão, utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitando exames complementares para encaminhá-lo ao especialista.
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, a prescrição, efetuando a orientação adequada.
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos, bioquímicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem, horários e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatas a cargo em ocupações definidas na Prefeitura Municipal de Piên, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental dos mesmos, observando a legislação vigente, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Prestar atendimento de urgência e emergência no Pronto Atendimento, referenciando através do cadastro na Central de Leitões e/ou Hospitais contratados, acompanhando pacientes com risco eminente de vida durante a transferência do mesmo para o ambiente hospitalar e em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao paciente.
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.

- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação de saúde, ações educativas e campanhas de prevenção às doenças, visando preservar a saúde no município.
- Participar de reuniões e educação continuada de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantes informações sobre as necessidades de melhora na qualidade do atendimento para promover a saúde e o bem estar da comunidade.
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, relacionamento interpessoal e interprofissional, bem como quanto ao ambiente físico, equipamentos, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Responder tecnicamente perante o conselho de classe respectivo pelos serviços executados sob sua responsabilidade no interesse da Administração Municipal, bem como aos demais órgãos de controle, quando nomeado.
- Não havendo motorista disponível para atender necessidade de deslocamento, em caráter excepcional, devidamente habilitado e autorizado pela Chefia imediata, dirigir veículo do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo.
- Observar e respeitar o Código de Ética Médica e a Lei do exercício profissional do seu respectivo Conselho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sumária:

- Executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde e no Programa de Saúde da Família, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Descrição Detalhada:

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programas de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.
- Executar diversas técnicas de enfermagem, observando e seguindo as etapas corretas.
- Preparar e esterilizar material e instrumental, bem como organiza ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames.
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Orientar o paciente sobre a medicação e sequencia do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
- Seguir normas e procedimentos de enfermagem padronizados, realizando as técnicas corretamente.
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.

- Realizar anotações de enfermagem referente aos cuidados de enfermagem prestados aos pacientes.
- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Participar junto aos programas de saúde, executando ações de prevenção de doenças em crianças, adolescentes, mulheres, adultos, idosos, homes e gestantes.
- Participar de atendimentos programáticos prestando assistência integral e coletiva ao longo do ciclo vital.
- Efetuar e registrar os atendimentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente anotando em prontuários, fichas e livros de ambulatório e relatórios de enfermagem da Unidade.
- Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob a supervisão do Enfermeiro.
- Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade.
- Acompanhar pacientes durante transferências pré e hospitalares de maneira segura.
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático de infecção hospitalar.
- Verificar sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como, requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente.
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- Responder tecnicamente perante o conselho de classe respectivo pelos serviços executados sob sua responsabilidade no interesse da Administração Municipal, bem como aos demais órgãos de controle, quando nomeado.
- Não havendo motorista disponível para atender necessidade de deslocamento, devidamente habilitado e autorizado pela Chefia imediata, dirigir veículo do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS TESTE SELETIVO 01/2020 – EDITAL 01/2020

Cargo: _____

Candidato: _____

CPF: _____

Nº Inscrição: _____

Descrição dos Títulos Entregues:

Nº de folhas Entregues: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura da Comissão do Teste Seletivo

**ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO
TESTE SELETIVO 01/2020 – EDITAL 01/2020**Ilmo(a) Senhor(a):
Presidente da Comissão do Teste SeletivoNome do Candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

TIPO DE RECURSO – (assinale o tipo de recurso)

- CONTRA O EDITAL
 CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
 CONTRA PROVA DE TÍTULOS
 CONTRA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Data: ____/____/____.

Assinatura do Candidato

**ANEXO V
CRONOGRAMA
TESTE SELETIVO 01/2020 – EDITAL 01/2020**

DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO
Impugnação edital	16 e 17 de julho de 2020
Resultado impugnação edital	21 de julho de 2020
Inscrições	16 a 22 de julho de 2020
Homologação inscrições	24 de julho de 2020
Recurso indeferimento inscrição	27 e 28 de julho de 2020
Resultado recurso indeferimento inscrição	30 de julho de 2020
Resultado prova de títulos	03 de agosto de 2020
Recurso contra prova de títulos	04 e 05 de agosto 2020
Resultado recurso prova de títulos	07 de agosto de 2020
Classificação final	07 de agosto de 2020
Recurso contra classificação final	10 e 11 de agosto de 2020
Resultado recurso classificação final	13 de agosto de 2020
Homologação	13 de agosto de 2020

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:53CDBB4B

**SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2020
PROCESSO Nº 1123/2020
TIPO: MENOR PREÇO – POR ITEM**

LICITAÇÃO DIFERENCIADA – EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARA TODOS OS ITENS DO ANEXO I DESTA EDITAL (nos moldes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014).

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de materiais elétricos para manutenção da rede de iluminação pública do Município, conforme especificações e quantidades estimadas constantes do ANEXO I.

REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei

Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decretos Municipais nº 002/2006 e nº 153/2011.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do dia 28 de julho de 2020.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:01 às 08:59 horas do dia 28 de julho de 2020

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 28 de julho de 2020.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”.

O edital completo estará à disposição dos interessados do dia 15 A 28 de julho de 2020, no site www.bll.org.br e no Departamento de Licitações e Compras, na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, em Piên/PR, CEP 83.860-000.

Piên/PR, 14 de julho de 2020.

NIVALDO KNOPIEK
Secretário de Viação e Serviços Rodoviários

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:CB9FF0A9

**SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2020
PROCESSO Nº 1100/2020
AVISO DE RETIFICAÇÃO
ERRATA**

O processo em epígrafe fica retificado nos seguintes termos:

I) Na publicação do dia 13/07/2020, referente ao Pregão eletrônico nº 071/2020 cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de peças para máquinas rodoviárias, conforme especificações e quantidades estimadas constantes do ANEXO I, onde se lê: “Pregão eletrônico nº 070/2020” leia-se: “Pregão eletrônico nº 071/2020”.

Em razão das retificações promovidas não causarem alteração nas propostas, a DATA PARA ENTREGA REALIZAÇÃO DO CERTAME NA PLATAFORMA DA BLL **permanece inalterada.**

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Piên/PR, 14 de julho de 2020.

NIVALDO KNOPIEK
Secretário de Viação e Serviços Rodoviários

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:D4399557

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO, Nº 43/2020- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14833/2020**

O Município de Piraquara, por meio da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados, que a sessão para ABERTURA dos envelopes referente ao Pregão acima citado, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para **Serviços de Pinturas em Escolas Municipais e em Edificações da Assistência Social,**com