

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

~~DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 48/2020~~

~~Expirado o prazo recursal, dispense a licitação, com fundamento no Inciso IV do Art. 24 da Lei nº 8.666/93, ratifico o presente processo nas seguintes condições:~~

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	QTDE	UNIT.	TOTAL
1	1	SWITCH GERENCIÁVEL INTELBRAS 24P-GIGA	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	5,00	1.459,00	7.295,00
1	2	LACA DE REDE PCI 3COM GIGA	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	1,00	99,00	99,00
1	3	PLACA DE REDE PCI EXPRESS FAST	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	1,00	79,00	79,00
1	4	SWITCH 8 PORTAS FAST	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	2,00	159,00	318,00
1	5	RACKS DE PAREDE 5U L500/A250mm/P350mm	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	2,00	244,00	488,00
1	6	FILTRO DE LINHA SMS 4-TOMADAS C/3M	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	1,00	69,00	69,00
1	7	ADAPTADOR DE REDE USB/LAN	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	1,00	29,00	29,00
1	8	CABO DE REDE LAN 4 PARES FURUKAWA 100%-COBRE	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	50,00	2,49	124,50
1	9	MÃO DE OBRA	CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	1,00	300,00	300,00

~~Totalizando por fornecedor:~~

FORNECEDOR	VALOR TOTAL POR FORNECEDOR
CYBER.CELULARES E INFORMATICA LTDA	8.801,50

~~Salto do Lontra, 14 de agosto de 2020~~

~~**MAURÍCIO BAÚ**
Prefeito Municipal~~

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:0B869047

DEPARTAMENTO DE RH
EDITAL 002-2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PRAZO DETERMINADO
EDITAL Nº 002/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ, MAURÍCIO BAÚ, no uso de suas atribuições legais, torna público a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 034/2014, de 18/03/2014, Lei Municipal nº 132/2020, de 12/08/2020, art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, para suprir necessidades de excepcional interesse público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem exclusivamente para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público, com formação de cadastro reserva e será executado por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado constituída por servidores do Município de Salto do Lontra-PR, conforme Portaria 162/2020.

Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Formação Profissional e Experiência do candidato conforme disposto neste Edital e seus Anexos;

Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar,

atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

I – Inscrição do candidato e comprovação de título;

II – Classificação Provisória;

III – Período para interposição de Recurso (anexo X);

IV – Classificação Final;

A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Salto do Lontra, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – Jornal de Beltrão, e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Publicação do edital	14/08/2020
Prazo inscrições	17/08/2020 a 08/09/2020
Homologação inscrições	09/09/2020
Prazo final recurso homologação inscrições	14/09/2020
Resultado classificação prévia	15/09/2020

Prazo final recurso classificação prévia	18/09/2020
Resultado final	21/09/2020

1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida à comissão do PSS, junto ao Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR, sito à Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – Paraná, CEP 85.670-000.

1.10. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses.

1.11. O contrato de trabalho será firmado com prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e será regido pelo Regime Jurídico Administrativo em caráter excepcional na forma da Lei 315/1977, 001/1991 e 002/1991, mediante Contrato Administrativo.

1.12. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

1.13. Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

DOS CARGOS

O cargo que trata o presente edital é:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração	Requisitos
Farmacêutico	CR	40 (quarenta) horas	R\$ 3.324,00	Curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação; Registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional; Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado comporão cadastro de reserva.

Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Salto do Lontra.

DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES E PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações, que venham a surgir durante o período de vigência deste PSS, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características fenotípicas negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 3.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa negra (PN).

O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento da Ficha/Formulário de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda (com características fenotípicas negroides) nos termos do Anexo V e estará sujeito à aferição da veracidade do documento, que será realizada pela Comissão do Processo Seletivo e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

Para a validação da autodeclaração será considerado único e exclusivamente o fenótipo negro como base para análise, excluídas as considerações sobre a ascendência.

Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante a vigência.

Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame.

Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal n.º 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 3.2, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar no ato da inscrição, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo VI), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

- espécie e grau ou nível da deficiência;
- código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- limitações funcionais;
- função para a qual é candidato;
- se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Item 4 deste Edital;
- data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;

O laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no Item 3.2.7 deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

Para contratação, será utilizada a orientação descrita a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o

limite máximo da reserva de vagas:

- 1º contratado lista de ampla concorrência
 - 2º contratado lista de ampla concorrência
 - 3º contratado lista de ampla concorrência
 - 4º contratado lista de ampla concorrência
 - 5º contratado lista de ampla concorrência
 - 6º contratado lista de ampla concorrência
 - 7º contratado lista de ampla concorrência
 - 8º contratado lista de ampla concorrência
 - 9º contratado lista de ampla concorrência
 - 10º contratado lista de pessoas negras
 - 11º contratado lista de ampla concorrência
 - 12º contratado lista de ampla concorrência
 - 13º contratado lista de ampla concorrência
 - 14º contratado lista de ampla concorrência
 - 15º contratado lista de ampla concorrência
 - 16º contratado lista de ampla concorrência
 - 17º contratado lista de ampla concorrência
 - 18º contratado lista de ampla concorrência
 - 19º contratado lista de pessoas negras
 - 20º contratado lista de pessoas com deficiência
 - 21º contratado lista de ampla concorrência
 - 22º contratado lista de ampla concorrência
 - 23º contratado lista de ampla concorrência
 - 24º contratado lista de ampla concorrência
 - 25º contratado lista de ampla concorrência
 - 26º contratado lista de ampla concorrência
 - 27º contratado lista de ampla concorrência
 - 28º contratado lista de ampla concorrência
 - 29º contratado lista de ampla concorrência
 - 30º contratado lista de pessoas negras
 - 31º contratado lista de ampla concorrência
 - 32º contratado lista de ampla concorrência
 - 33º contratado lista de ampla concorrência
 - 34º contratado lista de ampla concorrência
 - 35º contratado lista de ampla concorrência
 - 36º contratado lista de ampla concorrência
 - 37º contratado lista de ampla concorrência
 - 38º contratado lista de ampla concorrência
 - 39º contratado lista de pessoas negras
 - 40º contratado lista de pessoas com deficiência
 - 41º contratado lista de ampla concorrência
 - 42º contratado lista de ampla concorrência
- (...)

Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoa negra ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO FARMACÊUTICO

Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos. Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do município, de acordo com as normas vigentes. Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município. Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação. • Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres. Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário. • Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município. Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais. Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis. Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico. Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação. Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade. Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação. Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária. Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos. Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde. Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, na sala do Departamento de Recursos Humanos, situada Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – PR, no horário das 07h45min às 11h45 min, e das 13h30min as 17h30min, no período de 17 de agosto de 2020 à 08 de setembro de 2020.

Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas no presente Edital.

As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição e cópias necessárias.

Realizada mais de uma inscrição por candidato, será considerada para fins de classificação a última inscrição realizada, sendo consideradas nulas as demais inscrições.

CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ter no mínimo 18 anos, preencher os requisitos deste edital e comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (anexo III), apresentando os seguintes documentos:

- Formulário de inscrição (anexo I) devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda (CPF);
- Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia dos Diplomas de Graduação, Pós-Graduação e demais títulos;
- Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia de documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver;
- Instrumento público ou particular de mandato (anexo III quando realizado através de procurador).

O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição bem como pelas consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta.

O candidato poderá inscrever-se somente para 01 (um) cargo de que trata o edital;

Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou ainda em cópia simples acompanhado do original, a ser autenticada por servidor designado pelo Município de Salto do Lontra – PR.

Os documentos deverão ser apresentado pelo candidato em envelope lacrado.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos e a respectiva homologação ou indeferimento de suas inscrições serão publicados até o dia 09/09/2020 pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no *site* oficial do Município e no Diário Oficial.

Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Salto do Lontra – PR.

DA PROVA DE TÍTULOS E DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

O processo seletivo para os cargos temporários previstos neste Edital terá etapa única, consistente na avaliação de títulos e aperfeiçoamento profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

O Tempo de Serviço na Rede Pública Federal, Estadual, Municipal, outros Estados e Rede Particular deve ser comprovado mediante declaração emitida pelo Órgão Público, Órgão Particular ou apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS devidamente registrada para a função.

O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, não será contabilizado de forma dupla.

O candidato deve somar os períodos de tempo de trabalhado, sendo que a fração igual ou superior a 06 (seis) meses é convertida em ano completo;

Cargos Comissionados, Programas e Projetos não serão aceitos para fins de pontuação classificatória.

Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros abaixo.

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL					
Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação	Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação, nível especialização, em área diversa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE). O certificado de Pós-Graduação valerá 5 pontos. Máximo de 4 eventos nos últimos 10 anos	4	10	40
02	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros relacionados com área da	Diploma ou certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição devidamente credenciada.	15	02	30

	gruação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 6 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.				
03	Tempo de serviço prestado na área pretendida, excluído períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função da área pretendida.	10 anos No período 14/08/2010 à 13/08/2020 A fração igual ou superior a 06 (seis) meses é convertida em ano completo.	3 pontos por ano	30
Total Pontuação					100

O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

Não serão considerados, para efeito de pontuação:

- as cópias não autenticadas em cartório ou por servidores do Município de Salto do Lontra, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- os títulos entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital;
- os títulos cuja fotocópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar/confirmar os dados para efeitos de pontuação;
- os títulos sem data de expedição;
- os diplomas de doutorado, mestrado ou especialização concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- contrato de trabalho na modalidade Estágio, seja ele obrigatório ou não-obrigatório.

Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nas tabelas acima e nem admitida a inclusão de novos documentos.

A classificação dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional.

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

Os critérios e pontuações constantes neste edital que resultarão na classificação são os seguintes:

I – Formação profissional

II - Experiência - tempo de serviço

A somatória dos pontos obtidos na avaliação da formação profissional e da experiência resultará na pontuação final do candidato.

A comprovação dos títulos no ato de inscrição será feita mediante apresentação de cópia do documento e original ou cópia autenticada, os quais serão parte integrantes da inscrição do candidato.

Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

- maior tempo de serviço;
- maior idade;
- sorteio público.

9.5 O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital publicado no site do Município e no Diário Oficial.

DAS PUBLICAÇÕES

As publicações dos resultados e demais decisões do presente Processo Seletivo

Simplificado – PSS serão publicados no endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br/>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – PR e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR.

DOS RECURSOS

O Recurso quanto a classificação provisória deverá ser protocolizado pelo candidato junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Salto do Lontra – PR, localizado sito a Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – PR, em até **02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da Classificação Provisória**.

Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar devidamente fundamentados e apresentados dentro do prazo estipulado.

Será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado uma nova listagem com Classificação Final, no endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br/>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – PR e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR.

Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA O SERVIÇO TEMPORÁRIO

São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

Não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores (anexo IX).

Não estar incompatibilizado com o disposto no artigo 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. São aplicadas também as restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, § 10 da Constituição Federal/1988, ou seja, não podem ser contratados servidores aposentados de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações; membros aposentados das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, membros aposentados das Forças Armadas.

Apresentar no departamento de recursos humanos os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- CTPS contendo o número do PIS;
- Comprovante de endereço atual;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral,

expedido pelo link: <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;

f) Ficha de Acúmulo de Cargo (anexo IV);

g) Atestado de Saúde Ocupacional (anexo II);

h) 1 foto 3x4 atualizada

A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado por serviço médico indicado pelo município, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, na página eletrônica do Município, no endereço eletrônico www.saltodolontra.pr.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra.

A convocação dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pelo Prefeito Municipal através do edital publicado no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra, no endereço eletrônico www.saltodolontra.pr.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – Pr., devendo o convocado se apresentar em até 10 dias consecutivos sob pena de perda de vaga.

Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual.

As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado.

Após completar 75 (setenta) e cinco anos de idade, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 88 de 07/05/2015.

O presente Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 01 (um) ano.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Salto do Lontra, 14 de Agosto de 2020.

MAURÍCIO BAÚ

Prefeito Municipal de Salto do Lontra - PR

JOSI MARA DALLO

Presidente Comissão PSS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição Número: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome Completo:

RG Data Emissão: Órgão Expeditor:

CPF

Título de Eleitor: Zona: Seção:

Data Nascimento: Sexo:

Cor:

Filiação:

Estado Civil: Telefones:

e-mail:

Endereço:

Município e UF: CEP:

Cor: Branca Amarela Parda

Parda (com características fenotípicas negroides) Negra.

Portador de Deficiência: Sim Não

Se sim, qual(is)? CID: _____

QUADRO DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL					
Nº	Especificação dos títulos	Documentos para comprovação	Quantidade de Títulos	Valor unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
01	Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação	Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação, nível especialização, em área diversa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE). O certificado de Pós-Graduação valerá 5 pontos. Máximo de 4 eventos nos últimos 10 anos		10	
02	Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros relacionados com área da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 6 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.	Diploma ou certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição devidamente credenciada.		02	
03	Tempo de serviço prestado na área pretendida, excluído períodos de tempo já utilizado ou em processo de aposentadoria. Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.	Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CIPS), na função da área pretendida.		3 pontos por ano	
Total Pontuação					

TERMO DE RESPONSABILIDADE:

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Salto do Lontra – PR ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO II

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome: _____

Data de Nascimento ____/____/____ Sexo _____

Cargo/ função pretendido: _____

RG: _____ CPF: _____

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, e encontra-se:

() APTO para exercer o cargo/função de _____

() INAPTO para exercer o cargo/função de _____

No caso de Gestante, informar:

A gestante encontra-se na ____ semana de gestação.

Médico Examinador

Assinatura do candidato

Assinatura e Carimbo

Salto do Lontra – PR ____/____/____

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu,.....

....., Nacionalidade

Profissão..... Estado Civil RG UF....., CPF....., residente no endereço

nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR(A) o(a) Sr(a) Nacionalidade Profissão Estado Civil RG UF....., CPF....., residente no endereço

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POR OCASIÃO DA:

() INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra - PR.

Salto do Lontra – PR ____/____/____.

Assinatura do Outorgante

Assinatura do Outorgado

RG/UF RG/UF

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que, na presente data, **não exerço outro cargo público ou privado.**

Salto do Lontra – PR., ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA OU PARDA COM CARACTERÍSTICAS FENOTÍPICAS NEGROIDES

Eu, _____ abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, UF____, filho(a) de _____ e de _____, Estado Civil _____, residente no endereço _____, município de _____, RG n.º _____, UF____ expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, e de CPF n.º _____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado do município de Salto do Lontra - PR,

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE SOU:

() NEGRA () PARDA COM CARACTERÍSTICAS FENOTÍPICAS NEGROIDES.

ESTOU CIENTE DE QUE, EM CASO DE FALSIDADE IDEOLÓGICA, FICAREI SUJEITO(A) ÀS SANÇÕES PRESCRITAS NO CÓDIGO PENAL* E ÀS DEMAIS COMINAÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS.

Salto do Lontra – PR ____/____/____

Assinatura do(a) Candidato(a)

***Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal – Falsidade ideológica.**

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular.

ANEXO VI

LAUDO MÉDICO (modelo)

PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome:

RG: UF: CPF

Data de Nascimento: // Sexo:

Tipo da Deficiência (espécie e grau ou nível da deficiência):

Código CID

Limitações Funcionais:

Função pretendida:

PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

Médico Examinador Assinatura do candidato

Carimbo/CRM

Local: _____ Data: ____/____/____

*O Laudo Médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____, RG _____ CPF _____, abaixo assinado(a), DESISTO, EM CARÁTER IRREVOGÁVEL, DA MINHA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO DE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020 – PSS Salto do Lontra PR.

Salto do Lontra – PR ____/____/____

ASSINATURA: _____

ANEXO VIII

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____

Nome: _____

Data da inscrição: ____/____/____ Recebido por: _____

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER SOFRIDO PENALIDADE

Eu, _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que, não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

Salto do Lontra – PR., ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO X

MODELO DE RECURSO

NOME COMPLETO:

Nº DO PROTOCOLO: RG Nº CPF Nº

Selecione a opção de recurso a qual está impetrando.

- Homologação Preliminar das Inscrições
 Classificação Preliminar

Abaixo escreva com letra legível e em caixa alta (maiúscula) de forma clara e objetiva o motivo pelo qual está impetrando recurso.

Declaro para os devidos fins que eu estou ciente das normas estabelecidas neste edital no que concerne ao estabelecido no item 8 do mesmo.

Salto do Lontra - PR, de de 2020.

Assinatura do Candidato

Publicado por:
Sedenir Rhoden
Código Identificador: 0EB5C485

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1546/2020 DE 11/08/2020

CNPJ: 75.462.820/0001-02
Exercício: 2020
Decreto nº 1546/2020 de 11/08/2020

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 361/2019 de 18/12/2019.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		GOVERNO MUNICIPAL	
02.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.122.0002.2.002.		Manutenção do Gabinete do Prefeito	
7 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
03.001.04.122.0006.2.007.		Manutenção das Atividades Administrativas	
44 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
04.003.04.123.0007.2.013.		Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização	
121 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	29.000,00
124 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SVOU	
05.001.04.122.0012.2.016.		Administração Geral da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo	
150 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
05.001.04.122.0015.2.019.		Administração Geral dos Distritos	
157 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.000,00
161 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
05.001.06.183.0021.1.093.		Implantação de Sistema de Monitoramento Urbano	
168 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
05.001.15.452.0014.2.018.		Recuperação e Adequação de Praças, Avenidas e Demais Logradouros Públicos	
284 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
05.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
05.002.15.452.0020.2.022.		Manutenção da Limpeza Pública	
328 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	11.000,00
334 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
340 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0023.2.026.		Administração Geral da Secretaria de Educação	
399 - 3.3.90.39.00.00	01103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.000,00
06.001.12.361.0024.2.029.		Manutenção do Ensino Fundamental - MDE	
474 - 3.3.90.40.00.00	01103	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
06.001.12.365.0025.2.032.		Manutenção das Atividades da Educação Infantil - Creche	
551 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
565 - 3.3.90.40.00.00	01103	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
06.001.27.812.0028.2.036.		Desenvolvimento das Atividades Desportivas e de Lazer	
667 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.1.054.		Melhoria da Frota da Saúde	
691 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00
07.001.10.301.0030.2.039.		Manutenção do Programa Saúde da Família	