

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

#### CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.

8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.

#### CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou

9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

#### CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: Processo sancionatório.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

#### CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Paranavaí – PR, data da última assinatura digital.

#### **MATEUS BARBIERI MARRIQUE**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Fornecedor:

Empresa:

**CBB INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ASFALTOS E ENGENHARIA LTDA**

CNPJ: 82.381.815/0002-03

Endereço: Rodovia do Café BR 376 KM 352 s/nº Parque Industrial Zona Sul CEP 86813-240.

E-mail: comercial@cbbasfaltos.com.br

Telefone: (41) 3091-2200

Nome do Representante: Marcos Fabricio Pereira, casado, Gerente Comercial, residente e domiciliado em Curitiba/PR, portador da Carteira de Identidade nº 3.037.559- 9, inscrito no CPF nº 439.466.409-82.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Publicado por:**  
Nelci Aparecida Ciarini Fernandes  
**Código Identificador:**40907BF3

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL Nº 020/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

**EDITAL Nº 020/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, “e”, ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento nos arts. 2º, I e II, e 5º, da Lei Complementar Municipal nº 60, de 17 de julho de 2014, na Lei Municipal nº 6.120, de 15 de agosto de 2023;

Considerando a necessidade de contratações por tempo determinado para atender a demanda temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal;

Considerando o aumento da demanda pelos serviços de saúde, uma vez que, conforme dados do Sistema IDS, no ano de 2021, a Unidade de Pronto Atendimento – UPA24h do Município atingiu a média de 284 atendimentos por dia, no ano de 2022 a média foi de 453 usuários por dia e, em 2023, já atingimos a média de 501 atendimentos por dia; e

Considerando que o último censo realizado pelo IBGE apontou que o Município de Pato Branco possui, pelo menos, 91.836 habitantes, entretanto, dispõe do mesmo número de profissionais dos últimos anos;

## RESOLVE:

**1. TORNAR PÚBLICO** o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para atender à necessidade temporária de excepcional de interesse público na Secretaria Municipal de Saúde, para os empregos públicos a seguir relacionados.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias a contar do dia útil imediato à data de publicação oficial. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá encaminhar para o endereço eletrônico [avaliacaorh@patobranco.pr.gov.br](mailto:avaliacaorh@patobranco.pr.gov.br) o item/subitem questionado, devidamente fundamentado.

## 3. DAS VAGAS OFERTADAS

O PSS destina-se ao provimento das vagas para empregos públicos temporários no Município de Pato Branco, discriminados na tabela abaixo, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da Administração Municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais e do presente Edital.

### QUADRO 01. Vagas, requisitos mínimos de ingresso, carga horária semanal e remuneração

VAGAS	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	
				SALÁRIO	ABONO SALARIAL
02	Farmacêutico	Ensino superior completo em Farmácia + registro no conselho de classe correspondente - CRF	40	R\$ 4.893,97	R\$ 286,57
36	Enfermeiro	Ensino superior completo em Enfermagem + registro no conselho de classe correspondente – COREN	40	R\$ 6.035,18	R\$ 286,57
10	Assistente em Saúde - Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo + formação específica legalmente reconhecida e inscrição no conselho de classe - COREN-PR	40	R\$ 2.202,45	R\$ 286,57
02	Assistente em Saúde - Auxiliar de Farmácia	Ensino médio completo + curso na área + experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em assistência farmacêutica	40	R\$ 1.915,16	R\$ 286,57
02	Assistente em Saúde - Técnico de Raio X	Ensino médio completo + formação específica legalmente reconhecida e inscrição no conselho de classe - CRTR-PR	20	R\$ 1.651,83	R\$ 286,57

Será acrescido à remuneração abono salarial no valor de R\$ 286,57, conforme autorização dada pela Lei Municipal nº 3.227/2009 e pelo Decreto nº 9.618/2023

## 4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme Lei Federal nº 13.146, de 6 de setembro de 2015, e Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

**4.2.** Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas de cada oficina/ modalidade oferecidas no certame, na ordem conforme Anexo X.

**4.3.** Para a contratação, é necessário que as atribuições da função/área sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

**4.4.** 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. Para fazer jus à reserva de vagas, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer na condição de pessoa com deficiência (PCD).

**4.5.** 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, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

**4.6.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar 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 atribuições, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. Enviar preenchido com demais documentos de inscrição (Anexo VIII).

**4.7.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá comprovar, no momento da contratação, às suas expensas, laudo médico original ou cópia (Anexo VIII), 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 constar de forma expressa: a) Espécie e grau ou nível da deficiência; b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID); c) Limitações funcionais; d) Função para a qual é candidato; e) Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descrita no Anexo II, deste Edital; f) 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.

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

**4.9.** Será excluído deste processo seletivo o candidato cuja deficiência seja incompatível com a natureza das atribuições e com as exigências para o desempenho da função.

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

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

**4.12.** Se, no ato da inscrição, o candidato escolher a opção pessoa com deficiência, todas as funções do candidato para este Edital serão, obrigatoriamente, dirigidas para essa opção.

**4.13.** Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, concorrendo exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico ilegível com os critérios especificados, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

## 5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA AFRO-DESCENDENTES - PRETA OU PARDA PPP

**5.1.** Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante a validade do processo seletivo aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, na forma da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

**5.2.** Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa preta ou parda resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**5.3.** Para fazer jus à reserva de vagas deste Edital, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer como pessoa preta ou parda (PPP).

**5.4.** Considera-se pessoa preta o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça e etnia negra.

**5.5.** Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, mas apenas será considerado apenas o fenótipo do candidato no momento desse ato.

**5.6.** Será compreendido por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, sendo preta ou parda, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

**5.7.** O candidato inscrito como PPP participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

**5.8.** No ato da inscrição, o candidato que optar por realizar o teste seletivo como pessoa preta deverá preencher todos os dados da autodeclaração Anexo IX deste Edital, sendo que a averiguação da veracidade da autodeclaração será realizada pela Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial em Processos Seletivos nomeada pela Portaria nº 672/2023.

**5.9.** O candidato deverá, obrigatoriamente, comparecer para análise da autodeclaração de pessoa preta ou parda em dia agendado pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial Afrodescendente, o qual será publicado no site da Prefeitura na pasta do PSS e após a averiguação da autodeclaração, a comissão emitirá um Parecer dando resultado deferido ou indeferido.

**5.10.** O candidato, caso não tenha a sua autodeclaração homologada e não concorde com esta decisão, poderá solicitar recurso questionando o parecer da Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial, requerendo uma nova avaliação, via Protocolo, tendo como prazo máximo para esta solicitação de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da verificação realizada.

**5.11.** Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação e, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**5.12.** O candidato que, no ato da inscrição, não optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas não poderá concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

**5.13.** Se, no ato da inscrição, o candidato optar por concorrer como pessoa preta ou parda, todas as funções para este Edital serão, obrigatoriamente, para essa opção.

**5.14.** O candidato inscrito como pessoa preta ou parda que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na lista de ampla concorrência.

**5.15.** Caso o candidato não seja enquadrado na condição de pessoa preta ou parda, terá sua classificação considerada apenas na lista de ampla concorrência, desde que alcance a pontuação suficiente para figurar nessa listagem.

## 6. DO REGIME JURÍDICO

**6.1.** O pessoal contratado pelo PSS será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, em especial pelo seu art. 481.

**6.2.** O pessoal admitido através do PSS terá contrato de trabalho firmado pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme a necessidade em face da evolução das estratégias de atuação da Secretaria Municipal de Saúde.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

**7.1.** Os interessados em concorrer às vagas ofertadas neste Edital deverão efetuar a sua inscrição, protocolando a ficha de inscrição (Anexo I), juntamente com as cópias dos documentos constantes no Quadro 02, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Pato Branco, na Rua Caramuru, 271, Centro, no período de 18 de setembro de 2023 até 2 de outubro de 2023, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.

**7.2.** Pelo protocolo on-line, no período das 00h01 do dia 18 de setembro de 2023 até às 23:59h do dia 2 de outubro de 2023, no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco - [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br), por meio do link <https://patobranco.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>, o candidato deverá escolher a opção “Protocolos” (entrar com seu e-mail e senha ou realizar cadastro) selecionar no “assunto” PSS Saúde do cargo pretendido, preencher a ficha de inscrição (Anexo I), e inserir os documentos digitalizados nos campos correspondentes, conferir e enviar.

**7.3.** No protocolo de inscrição deverá conter a ficha de inscrição, cópia digitalizada dos documentos pessoais, dos documentos de requisito mínimo e documentos para etapa da prova de títulos (opcional), conforme Quadro 02.

**7.4.** Se assinalar PCD, enviar junto o Anexo VIII, ou PPP autodeclaração afrodescendente, o Anexo IX.

## QUADRO 02. Relação de documentos a serem anexados no ato da inscrição

EMPREGO PÚBLICO	DOCUMENTOS PESSOAIS (obrigatório)	REQUISITOS MÍNIMOS (obrigatório)	TÍTULOS (opcional – integra a etapa da prova de títulos e experiência profissional)
Farmacêutico (a)	- Comprovante de residência - RG - CPF	- Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação em Farmácia, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). - Registro no Conselho da Categoria (CRF-PR)	- <b>Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função:</b> Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). - Experiência Profissional (detalhado no item 9 deste Edital)
Enfermeiro (a)	- Comprovante de residência - RG - CPF	- Diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). - Registro no Conselho da Categoria (COREN-PR)	- <b>Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função:</b> Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). - Experiência Profissional (detalhado no item 9 deste Edital)
Técnico (a) de Enfermagem	- Comprovante de residência - RG - CPF	- Diploma, certificado ou certidão de conclusão do curso Técnico de Enfermagem, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). - Registro no Conselho da Categoria (COREN-PR)	- <b>Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função:</b> Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de graduação, pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar).

			- Certificado de cursos específicos da área técnica da saúde, com carga horária mínima de 16h. - Experiência Profissional (detalhado no item 10 deste Edital)
Auxiliar de Farmácia	- Comprovante de residência - RG - CPF	- Certificado de conclusão do ensino médio, acompanhado do histórico escolar. - Experiência profissional de 6 (seis) meses e curso na área de auxiliar de farmácia, balconista de farmácia, auxiliar de farmácia, com no mínimo 60 horas.	Não se aplica
Técnico (a) de Raio X	- Comprovante de residência - RG - CPF	- Diploma, certificado ou certidão de conclusão do curso de Técnico em Radiologia e/ou Tecnólogo em Radiologia, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). - Registro no Conselho da Categoria (CRTR-PR)	- <u>Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função:</u> Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de graduação, pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). - Certificado de cursos específicos da área técnica da saúde, com carga horária mínima de 16h. - Experiência Profissional (detalhado no item 9 deste Edital)

**7.5.** Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital de abertura de inscrições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**7.6.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**7.7.** Durante o prazo de inscrições, no protocolo on-line, o candidato poderá inserir novos arquivos, não sendo possível editar ou remover arquivos previamente enviados.

**7.8.** O candidato não poderá se inscrever para dois cargos visto que a prova ocorrerá na mesma data e horário.

**7.9.** Caso o candidato envie duas ou mais inscrições, a última inscrição será considerada válida.

**7.10.** Não haverá cobrança de taxa para participar do PSS.

## 8. DAS PROVAS

**8.1.** O PSS será realizado em duas etapas, que consistirá de prova objetiva e análise de títulos e experiência profissional, exceto para o cargo de Auxiliar de farmácia, que terá somente prova objetiva.

**8.1.1.** Os títulos (cópias simples) deverão ser protocolados juntamente com a Ficha de Inscrição no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Pato Branco, na Rua Caramuru, 271, Centro, no mesmo período da inscrição período de **18 de setembro a 2 de outubro de 2023**, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.

**8.1.2.** Pelo protocolo on-line, no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco - [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)

**8.1.3.** O candidato deve interpretar as definições deste Edital e entregar todos os documentos que considerar válidos. A avaliação e contagem da pontuação serão feitas em momento posterior, pela Banca Examinadora do PSS.

**8.1.4.** Não serão pontuados os documentos que não se enquadrarem nas especificações deste Edital.

**8.1.5.** Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrega ou substituição dos títulos, fora do local, dia e horário estabelecidos neste Edital.

**8.1.6.** A Banca Examinadora do PSS fará a avaliação dos referidos documentos em data posterior ao recebimento, os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital.

**8.1.7.** Os documentos comprobatórios devem ser oficialmente expedidos pelo órgão ou instituição certificadora, com data de expedição, carimbo e assinatura do responsável legal.

**8.1.8.** Do peso das notas das provas (exceto para o cargo de auxiliar de farmácia): Nota final (TPPO) + (((NPT+NEP)\*40,0) / 100)

(Legenda: TPPO: Total de pontos da prova de título; NPT: Nota da prova de títulos; NEP: Nota da experiência profissional.

**8.2.** Para os cargos de Farmacêutico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Técnico em Raio X, o PSS consistirá nas seguintes etapas:

### QUADRO 03. Etapas do Processo Seletivo Simplificado

Etapas	Caráter	Pontuação máxima
Prova Objetiva – PO	Classificatória / Eliminatória	60,00
Prova de Título e Experiência Profissional – PT e EP	Classificatória	40,00
Total		100,0

**8.3.** Para o cargo de Auxiliar de farmácia, este PSS consistirá na seguinte etapa:

### QUADRO 04. Etapas do PSS

Etapas	Caráter	Pontuação máxima
Prova Objetiva – PO	Classificatória / Eliminatória	100,0
Total		100,0

### 8.4. Do quantitativo de questões:

### QUADRO 05. Quantitativo de questões por cargo

Cargos	Prova objetiva	Pontuação	Peso Final
Enfermeiro (a) Farmacêutico (a)	30 Questões compostas por conhecimento específico da profissão e Sistema Único de Saúde	60,0	60,0
Técnico (a) de Enfermagem Técnico (a) de Raio X	30 Questões compostas por conhecimento específico da profissão e Sistema Único de Saúde	60,0	60,0
Auxiliar de Farmácia	30 Questões compostas por conhecimento específico da profissão e Sistema Único de Saúde	100,0	100,00

**8.6** O conteúdo programático para estudo da prova objetiva está disposto no Anexo III deste Edital.

**8.7** A provável data da prova objetiva será em **29 de outubro 2023**, a ser confirmado e publicado na pasta do PSS através do sítio eletrônico oficial do Município.

**8.8** O candidato que não comparecer na data da realização da prova objetiva será eliminado do certame.

**8.9** Serão eliminados do PSS os candidatos que não atingirem 15 (quinze) questões da prova objetiva.

**8.10** Os portões serão abertos às 13h00min (treze horas) e fechados às 13h45.

- 8.11** A prova objetiva terá a duração improrrogável de 3 (três) horas e será composta de 30 questões objetivas de múltipla escolha (alternativas “a”, “b”, “c” e “d”).
- 8.12** O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta de tubo transparente, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com foto, válido no território nacional, para ingresso na sala de provas.
- 8.13** Será excluído do PSS, por ato da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado o candidato que cometer qualquer irregularidade constante neste Edital.
- 8.14** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 8.15** Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 8.16** O fiscal de sala entregará o Cartão de Respostas, qual deverá ser preenchido, assinado e conferido o documento oficial com foto e as informações contidas no cartão resposta junto ao fiscal.
- 8.17** Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
- 8.18** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção.
- 8.19** O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas.
- 8.20** Após a conclusão da sua prova, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após 1h30 do início da aplicação da prova.
- 8.21** Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois a Prefeitura Municipal não se responsabiliza pela perda ou furto destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.
- 8.22** Durante aplicação de prova o candidato deverá deixar seus objetos pessoais em saco plástico fornecido para serem guardados.
- 8.23** Não será permitido uso de bonés, óculos escuros, fones de ouvido ou quaisquer dispositivos semelhantes.
- 8.24** Candidatos que utilizam aparelhos auditivos devem reportar o uso para fiscal de sala no início da prova.
- 8.25** Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão de Organização do PSS.
- 8.26** O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 8.27** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local de aplicação da prova.
- 8.28** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição especial no ato da inscrição, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.29** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas não terá mudança no tempo total da prova. E durante o período de amamentação a candidata será acompanhada por fiscal.
- 8.30** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.31** Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 8.32** Os três últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregue o caderno de provas juntamente com o cartão resposta e assinar a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cadernos de provas e os cartões de respostas para correção.
- 8.33** O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões poderá interpor recurso no prazo estipulado em Edital sequente a ser publicado no site da Prefeitura conforme cronograma do Edital de abertura e informações contidas no item 17.
- 8.34** A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.
- 8.35** Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranquilidade e o bom andamento do PSS será advertido e, em caso de reincidência, eliminado do certame.
- 8.36** O candidato somente poderá se ausentar da sala após 1 hora do início da prova.
- 8.37** Cada questão da prova objetiva deve ser interpretada pelo candidato, não sendo possível o auxílio do fiscal de sala.

## **9 A PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 9.1** Esta etapa do Processo Seletivo Simplificado - PSS será destinada para os cargos de Enfermeiro (a), Farmacêutico (a), Técnico (a) de Enfermagem e Técnico (a) em Raio X.
- 9.2** Não haverá prova de títulos para os cargos de Auxiliar de Farmácia, ficando este candidato com pontuação de 0 (zero) a 100,0 (cem) obtida na prova objetiva.
- 9.3** A prova de títulos e experiência profissional consistirão na apresentação de títulos complementares ao requisito mínimo exigido neste Edital, em nível de formação profissional e experiência profissional do candidato, os quais serão avaliados conforme disposto nos Anexos IV, V, VI e VII deste Edital.
- 9.4** A titulação (certificado/diploma) de formação exigida como requisito mínimo de ingresso do cargo pretendido não será avaliada ou contabilizada na prova de títulos.
- 9.5** A prova de títulos será avaliada de 0 (zero) a 100,0 (cem), convertida em peso 40,0 (quarenta) para compor a nota final juntamente com a nota da prova objetiva que terá peso 60,0 (sessenta) totalizando nota final de 0 (zero) a 100,0 (cem) para classificação final.

## **DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

- 10.1** A prova de títulos é etapa classificatória, ou seja, mais uma forma avaliativa para composição da nota final.
- 10.2** Os títulos e comprovantes de experiência profissional deverão ser **anexados no protocolo da inscrição**, até a data limite, seguindo o disposto no cronograma (Anexo XI).
- 10.3** Os candidatos poderão protocolar os títulos através de duas formas, sendo no mesmo protocolo da inscrição:
- a) Presencialmente, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pato Branco, juntamente com a inscrição no Edital por meio da entrega de cópias simples dos documentos, onde o candidato deverá trazer no pendrive organizado por nome do documento a ser inserido no protocolo. Ex: documentos pessoais; Experiência profissional; formação acadêmica...;
- a) Pelo protocolo on-line, no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco - [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br), por meio do link <https://patobranco.lidoc.com.br/b.php?pg=o/wp> no ícone “Protocolos”, no ato da inscrição, poderão inserir os documentos digitalizados no formato pdf, organizados por nome, nos campos correspondentes.

b) Durante o prazo de inscrição o candidato poderá inserir novos arquivos no mesmo protocolo, não sendo possível editar ou remover arquivos previamente enviados.

**10.4** O candidato deverá certificar-se que na cópia digitalizada contém todas as informações nitidamente.

**10.5** Somente participará desta etapa os candidatos que atingirem, no mínimo 30 pontos da prova objetiva.

**10.6** O candidato deve interpretar as definições deste Edital e entregar todos os documentos que considerar válidos.

**10.7** No momento da entrega dos títulos não será feito nenhum tipo de avaliação ou considerações sobre os mesmos. A avaliação e contagem da pontuação serão feitas em momento posterior, pela Banca Examinadora do PSS conforme Portaria 682/2023.

**10.8** Os documentos utilizados para avaliação na prova de títulos serão retidos pela Comissão Organizadora do PSS e não serão devolvidos ao candidato.

**10.9** Não serão pontuados os documentos que não se enquadrarem nas especificações deste Edital.

**10.10** Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrega ou substituição dos títulos, fora do local, dia e horário estabelecidos neste Edital.

**10.11** A Banca Examinadora do PSS fará a avaliação dos referidos documentos em data posterior ao recebimento, os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital.

**10.12** Os documentos comprobatórios devem ser oficialmente expedidos pelo órgão ou instituição certificadora, com data de expedição, carimbo e assinatura do responsável legal.

## DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA VALIDADE DOS TÍTULOS

**11.1** Requisitos para pontuação dos títulos deverão ser comprovados da seguinte forma:

### QUADRO 06. Requisitos para pontuação dos títulos dos cargos

CARGOS	Títulos/Documentos
Técnico (a) de Enfermagem Técnico (a) de Raio X	I – Cursos da área técnica em Saúde 1 – Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função: Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de graduação, pós- graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). 2 – Certificado de cursos específicos da área técnica da Saúde, com carga horária mínima de 16h. II – Experiência profissional 1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido diretamente ligada à área de atuação na função, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa). 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade diretamente ligada à área de atuação na função, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).
Enfermeiro (a) Farmacêutico(a)	I – Cursos da área técnica em Saúde 1 – Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função: Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar). II – Experiência profissional 1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido diretamente ligada à área de atuação na função, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa). 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade diretamente ligada à área de atuação na função, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).

**11.20** tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

**11.3** No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á mês a mês, sendo que a fração de mês de 15 (quinze) dias ou mais computar-se-á 01 (um) mês.

## DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

**12.1** Os títulos dos candidatos serão avaliados conforme os requisitos estabelecidos pelo item 8, seguindo os critérios de pontuação:

### QUADRO 07. Critérios de pontuação por titulação

Cargo	Título	Pontuação por título	Pontuação
Farmacêutico (a) Enfermeiro (a)	Curso na área da saúde	10,0 (dez) pontos por curso, limitado a 40,0 (quarenta) pontos	100,0 (cem) pontos
	Experiência profissional	0,10 (dez) pontos mês, limitados ao total de 60,0 (sessenta) pontos	
Técnico (a) de Enfermagem Técnico (a) em Raio X	Curso na área da saúde	10,0 (dez) pontos por curso, limitado a 40,0 (quarenta) pontos	100,0 (cem) pontos
	Experiência profissional	0,10 (dez) pontos mês, limitados ao total de 60,0 (sessenta) pontos	

**12.2** A prova de títulos será avaliada de 0 (zero) a 100,0 (cem), convertida em peso 40,0 (quarenta) para compor a nota final juntamente com a nota da prova objetiva que terá peso 60,0 (sessenta) totalizando nota final de 0 (zero) a 100,0 (cem) para classificação final.

**12.3** Os Títulos deverão estar diretamente relacionados com a área de atuação pretendida.

**12.4** Não serão computados como títulos os documentos que forem utilizados como pré- requisito para a contratação.

**12.5** Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, deverá ser anexada cópia da(s) página(s) de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

**12.6** As digitalizações dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

**12.7** A conferência e a pontuação dos títulos entregues pelos candidatos serão efetuadas pela Banca Examinadora do PSS, nomeada especificamente para esta finalidade, para verificação das informações prestadas pelos candidatos durante o período previsto para inscrição e a entrega dos títulos.

**12.8** A previsão de resultados deste Edital está disposta no Anexo XI – Cronograma.

Para os cargos de Enfermeiro (a), Farmacêutico (a), Técnico (a) de Enfermagem e Técnico (a) de Raio X apresentar documento comprobatório imprescindível a execução do cargo:

**13.1.1** Para o cargo de Enfermeiro (a) apresentar o COREN-PR;

**13.1.2** Para o cargo de Farmacêutico (a) apresentar o CRF-PR;

**13.1.3** Para o cargo de Técnico (a) de Enfermagem apresentar o COREN-PR;

**13.1.4** Para o cargo de Técnico (a) de Raio X apresentar o CRTR PR;

**13.2** Para cargo de Auxiliar de Farmácia o requisito para contratação será Conclusão do Ensino Médio e Experiência Profissional de 6 (seis) meses e Conclusão do Ensino Médio e Curso na área de atendente de farmácia, balconista de farmácia, auxiliar de farmácia com no mínimo 60 (sessenta) horas.

## DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

**14.1** Para ser contratado para o emprego público temporário disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato venha obter aprovação, deverão ser comprovados os requisitos abaixo no momento da contratação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o desempenho da função;
- f) Não perceber Proventos de Aposentadoria decorrente do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142, com proibição prevista no §10 do Artigo 37, da Constituição Federal;
- g) Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- h) Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade de demissão;
- i) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida;
- j) Não participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- k) Estar inscrito no Conselho da Categoria, se o Registro for de outro estado apresentar requerimento de transferência no ato da apresentação dos documentos; (quando a função exigir).

## DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

**15.1** Na classificação final os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação, com a somatória da pontuação obtida.

### 15.2 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**15.3** Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**15.4** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a função em que concorrem.

**15.5** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- a) Obter maior idade dentre aqueles candidatos empatados;
- b) Obter maior pontuação na prova objetiva;
- c) Obter maior pontuação na prova de títulos.

**15.6** Persistindo o empate entre os candidatos será realizado sorteio em ato público.

**15.7** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão Organizadora, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados mediante publicação em site Município na *internet*, podendo ainda, a exclusivo critério da Administração, ser noticiada a convocação através de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro idôneo.

## DOS RECURSOS

**16.1** O candidato poderá interpor Recurso contra a qualquer uma das fases, considerando o prazo de em até 2 (dois) dias após a divulgação dos resultados.

**16.2** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, fundamentados, através do protocolo on-line, no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco - [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br), por meio do link <https://patobranco.ldoc.com.br/b.php?pg=o/wp> no ícone “Protocolos”, no “assunto” PSS Saúde – Recursos ou protocolado na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no mesmo período, no endereço: Rua Caramuru nº 271 – Centro – Pato Branco / PR, não sendo consideradas reclamações verbais, ou fora do prazo.

**16.3** Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e Banca Examinadora, que emitirá Parecer conclusivo.

**16.4** No recurso deverá conter os seguintes elementos:

- 16.4.1** Identificação do candidato e a data;
- 16.4.2** Razões com as quais pretende a modificação da decisão ou da situação recorrida;
- 16.4.3** Pedido de modificação da decisão ou da situação recorrida.

**16.5** Para solicitar recurso da prova objetiva, o candidato deverá identificar a questão e apresentar argumentação fundamentada e consistente.

**16.6** Os recursos enviados dentro dos prazos estipulados serão analisados pela Comissão Organizadora e Banca Examinadora, que emitirá Parecer conclusivo, postado via e-mail ao candidato, conforme e-mail informado no formulário de inscrição do resultado de Deferimento ou Indeferimento.

**16.7** Os recursos enviados fora do prazo ou sem a descrição dos elementos essenciais não serão analisados pela Banca Examinadora.

**16.8** A Comissão poderá se valer de informações e pareceres externos para formar a sua convicção.

**16.9** Tratando-se de recurso inerente ao gabarito das questões, o seu provimento implicará a nulidade da questão, cuja pontuação será conferida a todos os candidatos atingidos.

**16.10** Todas as publicações deste Processo Seletivo serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município.

## DAS DIVULGAÇÕES

**17.1** Todas as divulgações referentes ao processo seletivo, objeto deste Edital, serão divulgadas:

**17.2** O extrato de todos os editais, no Jornal de Beltrão;

**17.3** A íntegra de todos os editais nos sites:

- a) <http://www.patobranco.pr.gov.br>
- b) <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

## 18. DA CONTRATAÇÃO

**18.1** No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados serão convocados por Edital específico.

**18.2** Os candidatos convocados terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga, contados da data da publicação do Edital.

**18.3** Quando convocado para contratação, o candidato estará sujeito aos exames admissionais, de caráter eliminatório, considerando-o apto/inapto para o exercício da função.

**18.4** No ato de sua contratação, o candidato deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este Edital, através de documentos, declarações e exames.

**18.5** Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato de trabalho, que será estabelecido nos termos do artigo 481 da Legislação Trabalhista – CLT.

**18.6** Para a contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e empregos públicos e a compatibilidade de horários com outra atividade que o candidato possa exercer.

**18.7** Candidato convocado deverá entrar em exercício no dia subsequente ao exame admissional e entrega dos documentos.

**18.8** A remuneração obedecerá o contido no Item 3, quadro I de vagas, requisitos mínimos de ingresso, carga horária semanal e remuneração.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

**19.2** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**19.3** É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

**19.4** O candidato classificado que não manifestar interesse em assumir a vaga ofertada no período de 5 (cinco) dias da publicação da convocação, será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação, neste tempo, poderá uma única vez, solicitar final de lista por memorando específico, ANEXO XII, e termo de desistência ANEXO XIII.

**19.5** Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

**19.6** O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme a necessidade.

**19.7** A habilitação no PSS não assegura ao candidato o direito automático de ingresso no Serviço Público, mas a expectativa de ser nele admitido, segundo a ordem classificatória e a convocação da Administração Municipal.

**19.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designado para este fim.

Gabinete do Prefeito de Pato Branco, 04 de setembro 2023.

(Assinado Digitalmente)

**ROBSON CANTU**

Prefeito

## ANEXO I

**EDITAL N.º 020/2023**

### FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>		
<b>Emprego Público Pretendido:</b>		
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome:		
RG:	CPF:	SEXO: ( ) M ( ) F
Data de Nascimento: //	Naturalidade:	
Nome da Mãe:		
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>		
Logradouro:	Nº	
Bairro:	CEP:	
Telefone Fixo: Celular:		
Município: Estado:		
E-mail:		

Pessoa com Deficiência – PCD (preencher Anexo VIII)

Pessoa Preta ou Parda – PPP (preencher Anexo IX)

Candidata com necessidade de amamentar durante a realização das provas

## DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
Farmacêutico (a) 40h	Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de medicamentos, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado; Realizar pesquisa na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação de serviços de saúde (farmácias, Unidades Básicas, UPA 24h, CAS (Central de Abastecimento da Saúde); Participar da provisão, previsão e controle de materiais, medicamentos e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas operacionalização de processos; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes a medicamentos; Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.
<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b> 1. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; 2. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; 3. Desenvolver serviços farmacêuticos; 4. Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, assegurando a sua integralidade e a sua intersetorialidade; 5. Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; 6. Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica /Saúde da Família/UPA24H; 7. Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos, material médico hospitalar e insumos para a saúde, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; 8. Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos e materiais médicos hospitalares na atenção Básica / Saúde da Família / UPA 24H / CAS; 9. Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da população. 10. Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde, as ESFs, UPA24H com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos 11. Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; 12. Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; 13. Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H, envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; 14. Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família/UPA24H para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; 15. Articular a integração com outros serviços e programas oferecidos. 16. Avaliar as prescrições quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração de tratamento, a fim de orientar o paciente quanto ao uso e armazenamento corretos dos medicamentos. 17. Manter os medicamentos sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos mesmos conforme Portaria 344/98. 18. Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientar a comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos. 19. Atender servidores, médicos e equipe multidisciplinar, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. 20. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
<b>Enfermeiro (a) 40h</b>	Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, unidades de urgência e emergência, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.
<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentar-se no setor de trabalho com 10 minutos de antecedência, para receber o plantão;</li> <li>2. Apresentar-se uniformizado, utilizando crachá de identificação, cabelos presos, sem uso de adornos, unhas curtas, esmalte íntegro e sapato fechado;</li> <li>3. Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo, conforme normas regulamentadoras;</li> <li>4. Não ausentar-se da Unidade ao término do turno de trabalho, sem realizar a passagem de plantão para a próxima equipe a assumir a unidade;</li> <li>5. Atuar com agilidade e abordagem humanizada no atendimento aos usuários em todos os ciclos de vida, em situações de urgência e emergência;</li> <li>6. Realizar o suporte básico de vida ao usuário em situação de emergência;</li> <li>7. Realizar o acolhimento com classificação de risco, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, para a população em geral e grupos prioritários, garantindo a qualidade do registro de sinais e sintomas e dos dados vitais nos sistemas de informação e prontuário eletrônico;</li> <li>8. Viabilizar a execução de exames complementares necessários à diagnose;</li> <li>9. Realizar instalação de sonda nas vias: nasogástrica, nasoenteral, vesical e ostomias;</li> <li>10. Realizar substituição de cânula de traqueostomia mediante via de acesso cicatrizado (tempo superior a 7 dias de realização da cirurgia);</li> <li>11. Realizar venopunção periférica e de veia jugular externa;</li> <li>12. Efetuar curativo de maior complexidade;</li> <li>13. Auxiliar procedimento de intubação orotraqueal e manobras para ressuscitação cardio-pulmonar- cerebral;</li> <li>14. Realizar aspiração de secreção por via oral, nasal e orotraqueal;</li> <li>15. Instalar monitoramento cardíaco e saturação periférica de oxigênio;</li> <li>16. Executar a consulta, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos usuários, registrando no prontuário;</li> <li>17. Coordenar, qualificar e supervisionar todo o cuidado de enfermagem prestado ao usuário, no serviço de urgência e emergência;</li> <li>18. Instalar soroterapia, conforme necessidade;</li> <li>19. Instalar oxigenioterapia, conforme necessidade;</li> <li>20. Solicitar exames conforme protocolos estabelecidos e aprovados na unidade;</li> <li>21. Realizar prescrição de medicamentos conforme protocolos estabelecidos e aprovados na unidade;</li> <li>22. Administrar medicamentos por todas as vias, exceto infiltração anestésica;</li> <li>23. Auxiliar procedimentos complexos na sala de sutura;</li> <li>24. Auxiliar procedimentos médicos de maior complexidade;</li> <li>25. Realizar avaliação, evolução e prescrição de enfermagem para usuários em observação, procedendo o registro em prontuário eletrônico;</li> <li>26. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da Secretaria Municipal da Saúde;</li> <li>27. Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;</li> <li>28. Manter uma previsão e requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;</li> <li>29. Participar da elaboração de inquéritos epidemiológicos;</li> <li>30. Preencher fichas de Notificação Compulsória da Vigilância Epidemiológica;</li> <li>31. Preparar e coletar material para exames específicos;</li> <li>32. Manter e supervisionar a organização de todos os setores de atendimento;</li> <li>33. Comunicar necessidade e providenciar reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos;</li> <li>34. Acompanhar transferência de pacientes graves para internamento hospitalar;</li> <li>35. Substituir outros enfermeiros em licença, férias, atestados ou falta;</li> <li>36. Desempenhar cuidados de maior complexidade nos usuários em risco de morte;</li> <li>37. Manter conduta ética e decoro, mantendo-se no setor e comunicando a coordenação, sobre necessidade de ausentar-se e motivo;</li> <li>38. Orientar e supervisionar desinfecção de materiais/instrumentais;</li> <li>39. Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde;</li> <li>40. Participar da elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;</li> <li>41. Realizar o trabalho em regime de escala de plantão, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;</li> <li>42. Atender a necessidade de remanejamento de horário/turno de trabalho, conforme determinação do coordenador do setor, haja vista a Unidade prestar atendimento ininterrupto;</li> <li>43. Ter disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, em feriados e finais de semana, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista;</li> <li>44. Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;</li> <li>45. Participar da orientação nas preceptorias no SUS;</li> <li>46. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</li> </ol>	

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
<b>Técnico (a) de Enfermagem 40h</b>	Atender as necessidades dos usuários portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras; atuar sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos usuários; realizar atividades de natureza média, envolvendo a realização de serviços com o usuário; auxiliar a parte médica; controlar medicação; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro;</li> <li>2. Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;</li> <li>3. Aplicar injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de usuários, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer;</li> <li>4. Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata;</li> <li>5. Fazer coletas de materiais para exames de Laboratório;</li> <li>6. Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a usuários de maior risco e com cuidados mais complexos;</li> <li>7. Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo;</li> <li>8. Puncionar acesso venoso;</li> <li>9. Introduzir cateter naso-gástrico e vesical;</li> <li>10. Identificar, calcular dosagem e administrar medicação por via oral e parenteral;</li> <li>11. Verificar medicamentos recebidos;</li> <li>12. Administrar soro;</li> <li>13. Auxiliar em reanimação do usuário;</li> <li>14. Organizar o ambiente de trabalho;</li> <li>15. Providenciar material de consumo;</li> <li>16. Fiscalizar validade de materiais e medicamentos;</li> <li>17. Manipular equipamentos;</li> <li>18. Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;</li> <li>19. Colaborar na elaboração das escalas de serviços;</li> <li>20. Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;</li> <li>21. Colaborar na elaboração de relatórios;</li> <li>22. Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;</li> <li>23. Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;</li> <li>24. Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem;</li> <li>25. Proceder o registro de dados estatísticos e de procedimentos realizados;</li> <li>26. Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço;</li> <li>27. Preparar usuários para consultas, exames e tratamentos;</li> <li>28. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;</li> <li>29. Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização;</li> <li>30. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;</li> <li>31. Colher material para exames laboratoriais;</li> <li>32. Executar atividades de desinfecção e esterilização;</li> <li>33. Orientar usuários no pós consulta;</li> <li>34. 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;</li> <li>35. 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 usuários;</li> <li>36. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;</li> <li>37. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos usuários;</li> <li>38. Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem;</li> <li>39. Assistir o Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a usuários em estado grave;</li> <li>40. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</li> </ol>	

EMPREGO PÚBLICO	Descrição das atividades
<b>Auxiliar de Farmácia 40h</b>	Auxiliar o Farmacêutico acompanhando suas atividades; realizar tarefas de atendimento aos usuários que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica; executar o recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição e inventários dos medicamentos e produtos farmacêuticos; Realizar atividades sob supervisão e orientação do farmacêutico na farmácia da UPA 24h e na Central de Abastecimento da Saúde (CAS). trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

1. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos;
2. Verificar a receita e fornecer medicamentos, orientando o usuário sobre o uso correto;
3. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia, desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar a identificação e controle dos mesmos, bem como verificar a quantidade em relação ao estoque no sistema informatizado;
4. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição;
5. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques;
6. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho, conservando em boas condições de aparência e uso;
7. Auxiliar no processo de dispensação e organização de medicamentos na farmácia da UPA 24h.
8. Auxiliar no processo de dispensação e organização do CAS (Central de Abastecimento da Saúde)
9. Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade;
10. Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, realizando transferências;
11. Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos;
12. Participar de programas de educação continuada;
13. Informar o Farmacêutico da unidade, irregularidades e estoque mínimo;
14. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre normas para retirada de medicamentos pelos usuários ou seus cuidadores;
15. Registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores;
16. Utilizar recursos de informática;
17. Estocar produtos recebidos cuidando a data de vencimento, temperatura e umidade;
18. Auxiliar no controle dos medicamentos de uso restrito, principalmente antibióticos, informando dados do usuário;
19. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
20. Receber e conferir medicamentos, verificando quantidades e especificações existentes nas notas fiscais, evitando possíveis erros na aceitação de remédios não solicitados ou fora dos padrões;
21. Separar requisições e receitas;
22. Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
23. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**EMPREGO PÚBLICO****Descrição das atividades****Técnico em Raio X**

Recepcionar e atender usuários para realização de exames radiológicos, onde deverá posicionar adequadamente o usuário na mesa de exame e acionar o aparelho de RX, atendendo as requisições dos profissionais da saúde; preparar materiais e equipamentos para exames; prestar atendimento aos usuários fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; supervisionar equipes de trabalho.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

1. Executar atividades de Raio X nas áreas específicas da Raio X em todos os seus segmentos: ou seja, Raio X convencional, Raio X digital, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética, densitometria óssea, ultrassonografia, Raio X odontológica e exames contrastados;
2. Receber os usuários, encaminhando-os ao local determinado para realização do exame;
3. Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
4. Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
5. Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar fixar e secar as chapas radiográficas;
6. Encaminhar a radiografia já revelada ao profissional solicitante, efetuando as anotações e registros;
7. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica;
8. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura.
9. Planejar o atendimento de forma a priorizar os usuários segundo gravidade do caso;
10. Conferir exame a ser realizado, identificar o usuário, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações);
11. Orientar o usuário, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;
12. Observar e descrever as condições e reações do usuário durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;
13. Ajustar o aparelho conforme usuário e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
14. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
15. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
16. Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos;
17. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
18. Monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas;
19. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
20. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público que possa interferir no regular andamento dos trabalhos;
21. Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
22. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação;
23. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
24. Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente;
25. Zelar pela segurança da saúde dos usuários que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos, especialmente gestantes;
26. Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
27. Operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos;
28. Operar Raios X com intensificador de imagens;
29. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados;
30. Preparar o usuário, fazendo-o vestir roupas ou aventais plumbíferos, conforme o exame, e livrando-o de qualquer objeto que possa prejudicar a sua realização;
31. Posicionar o usuário adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
32. Apresentar-se no setor de trabalho com 10 minutos de antecedência, para receber o plantão;
33. Apresentar-se uniformizado, utilizando crachá de identificação, cabelos presos, sem uso de adornos, unhas curtas, esmalte íntegro e sapato fechado;
34. Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo, conforme normas regulamentadoras;
35. Fazer uso do dosímetro de radiação, conforme normas regulamentadoras;
36. Não ausentar-se da Unidade ao término do turno de trabalho, sem realizar a passagem de plantão para a próxima equipe a assumir a unidade;
37. Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde;
38. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;
39. Realizar o trabalho em regime de escala de plantão, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho estabelecido;
40. Atender a necessidade de remanejamento de horário/turno de trabalho, conforme determinação do coordenador do setor, haja vista a Unidade prestar atendimento ininterrupto;
41. Ter disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, em feriados e finais de semana, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista;
42. Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
43. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**ANEXO III****EDITAL N.º 20/2023****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

CARGO	CONTEÚDO
Farmacêutico (a)	Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro 1990; Política Nacional de Assistência Farmacêutica - Resolução MS nº 338, de 06 de maio 2004; Portaria GM/MS nº 204, de 29 de janeiro de 2007; Portaria GM/MS nº 3.916, de 30 de outubro de 1998; Portaria GM/MS nº 1555, de 30 de julho de 2013; Portaria GM/MS nº 1.554, de 30 de julho de 2013; Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Dimensionamento e controle de estoques; Padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos; Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; Sistemas de distribuição de medicamentos; Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; A prescrição médica; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos; Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Uso racional de antibióticos; Comissão de Controle de Infecções; A farmácia e o controle de infecções; Princípios Gerais da Farmacologia; Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias Classe Terapêutica dos Medicamentos; Vias de administração de Formas Farmacêuticas; Farmacocinética e biodisponibilidade; Reações Adversas a Medicamentos; Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; Farmaco-dependência, Toxicocinética; Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição; Intoxicação e Overdose de Medicamentos; Portaria nº. 3.916 de 30 de setembro de 1998; Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na Atenção Básica – 2ª. Edição/2006; 35. Código de Ética Profissional. História da Saúde no Brasil. Políticas Públicas de Saúde.
Enfermeiro (a)	Código de Ética Profissional. Anatomia aplicada à enfermagem. Teorias e Focos de Atenção em Enfermagem. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Enfermagem na Saúde do Adulto. Atenção à Saúde da Mulher, Criança e Adolescente. Enfermagem em Urgência e Emergência. Enfermagem materno-infantil. Assistência ao idoso. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. Cuidados a pacientes graves. Aspiração, drenagem, sondagem, cateterismo e irrigação. Oxigenação. Classificação de risco e priorização da assistência em Serviços de Urgência. Primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Farmacoterapia aplicada à Enfermagem. Imunologia. Epidemiologia. Vigilância em Saúde. Armazenamento, preparo e administração de medicamentos. Manuseio, conservação, preparo e administração de vacinação. Esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Rede de Frio. Procedimentos e técnicas de Enfermagem. Assepsia e controle de infecções. Desinfecção e esterilização. Manejo da dor. Higiene, sono e nutrição. Integridade da pele e cuidados das feridas. Cuidados preventivos, intensivos, restauradores e paliativos. Nutrição aplicada à enfermagem. Biossegurança. Sinais Vitais. Avaliação de saúde. Cuidado, tratamento e acompanhamento na Hipertensão arterial e Diabetes mellitus. Doenças transmissíveis, IST's, medidas preventivas. Promoção da Saúde. Atenção Básica. Atenção Domiciliar.

	Princípios do SUS. Estratégia Saúde da Família. Atribuições dos membros das equipes de atenção básica. Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. História da Saúde no Brasil. Políticas Públicas de Saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.
Técnico (a) de Enfermagem	Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasointestinal, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiopulmonar, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológicas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva. Notificação compulsória. Resíduos dos Serviços de Saúde. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro 1990. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. História da Saúde no Brasil. Políticas Públicas de Saúde.
Auxiliar de Farmácia	Diferenças entre os medicamentos ético, genéricos e manipulados. Interações Medicamentosas. Boas Práticas de armazenamento e conservação de medicamentos. Noções de controle de estoque. Boas práticas em farmácia. Orientações farmacológicas aos clientes. Boas práticas de dispensação. Noções básicas de farmacologia. Portaria GM/MS nº 344, de 12 de maio 1998. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. RDC 471, de 23 de fevereiro de 2021. Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. História da Saúde no Brasil. Políticas Públicas de Saúde.
Técnico (a) de Raio X	Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia – ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento – produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização dos Raios-X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raios-X; Riscos e precauções – equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. História da Saúde no Brasil. Políticas Públicas de Saúde.

Emprego Público (Temporário): **FARMACÊUTICO (A) - 40H DADOS PESSOAIS:**  
 Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

TÍTULOS A SEREM COMISSÃO	AVALIADOS PELA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
			QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
I – Cursos da área técnica em Saúde Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar).		10,0 Pontos para cada curso, limitados a 40,0 pontos		
II – Experiência profissional 1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido na função de Farmacêutico, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa) 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade de Farmacêutico, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).		0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60,0 pontos		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				
<b>OBSERVAÇÃO:</b> – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 11, deste Edital.				
Pato Branco, ____/____/____				
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA		ASSINATURA	
Presidente				
Membro				
Membro				

Emprego Público (Temporário): **ENFERMEIRO (A) - 40H DADOS PESSOAIS:**  
 Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)		
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA	
I – Cursos da área técnica em Saúde Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar).	10,0 Pontos para cada curso, limitados a 40,0 pontos			
II – Experiência profissional 1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido na função de Enfermeiro, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa) 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade de Enfermeiro, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60,0 pontos			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 11, deste Edital.				
Pato Branco, ____/____/____				
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA		ASSINATURA	
Presidente				
Membro				
Membro				

Emprego Público (Temporário): **TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM 40H DADOS PESSOAIS:**  
 Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)		
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA	
I – Cursos da área técnica em Saúde Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função: Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de graduação, pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar) e/ou Certificado de cursos específicos da área técnica da Saúde, com carga horária mínima de 16h.	10,0 Pontos para cada curso, limitados a 40,0 pontos			
II – Experiência profissional 1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido na função de Técnico de Enfermagem, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa) 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade de Técnico de Enfermagem, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60,0 pontos			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 11, deste Edital.				
Pato Branco, ____/____/____				
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA		ASSINATURA	
Presidente				
Membro				

Membro				
Emprego Público (Temporário): <b>TÉCNICO (A) DE RAIOS X DADOS PESSOAIS:</b> Nome: _____ Data de Nascimento: __/__/RG: __ UF: __				
TÍTULOS PELA	A SEREM AVALIADOS COMISSÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
			QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
I – Cursos da área técnica em Saúde Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função: Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso de graduação, pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, na área de atuação, com data da conclusão, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada (a certidão de conclusão de curso deverá estar acompanhada do histórico escolar) e/ou Certificado de cursos específicos da área técnica da Saúde, com carga horária mínima de 16h.		10,0 Pontos para cada curso, limitados a 40,0 pontos		
II – Experiência profissional 1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido na função de Técnico de Raio X e/ou Tecnólogo em Raio X, com carimbo ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ. Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa) 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade de Técnico de Raio X e/ou Tecnólogo em Raio X, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).		0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60,0 pontos		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				
<b>OBSERVAÇÃO:</b> – A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 11, deste Edital.				
Pato Branco, ____/____/____				
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA		ASSINATURA	
Presidente				
Membro				
Membro				

**LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PCD**

Nome:	
RG: UF:	CPF:
Data de Nascimento: //	Sexo:
Tipo da Deficiência:	
Código CID:	
Limitações Funcionais:	
Função pretendida:	
PARECER DO(A) MÉDICO(A) ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do(a) candidato(a) é: ( ) COMPATÍVEL para exercer a função de. ( ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de.	
Médico(a) Examinador(a)	Assinatura do(a) candidato(a)
Assinatura e Carimbo/CRM	
Local:	
Data ____/____/20	

## ANEXO IX

## EDITAL Nº20/2023

## AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA/ PARDA

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho(a) e \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_ estado civil \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, expedido em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e de CPF n.º \_\_\_\_\_ INSCRITO (A) pela lista de pessoa preta ou parda código para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa ( ) preta ou ( ) informe parda, apresentando características fenotípicas negróides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura da (o) candidata (o)

A validade deste documento estará sujeita à homologação pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial Afrodescendente do Município de Pato Branco.

“Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis”. <https://patobranco.lidoc.com.br/verificacao/4DFD-0DF2-A540-F243> \* 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 CANTU três anos, e multa, se o documento é particular.

**TABELA ORIENTADORA PARA CONVOCAÇÃO INCLUINDO AS VAGAS PARA PCD E PPP**

Ampla Concorrência (AC)+5% PCD + 10%PPP	
Vaga	Cadastro utilizado
1	AC
2	AC
3	AC
4	PPP
5	PCD
6	AC
7	AC
8	AC
9	AC

10	AC
11	PPP
12	AC
13	AC
14	AC
15	AC
16	AC
17	AC
18	AC
19	AC
20	PPP
21	PCD
22	AC
23	AC
24	AC
25	AC
26	AC
27	AC
28	AC
29	AC
30	AC
31	PPP
32	AC
33	AC
34	AC
35	AC
36	AC
37	AC
38	AC
39	AC
40	PPP
41	PCD

**ANEXO XI**  
**EDITAL Nº 20/2023**

**CRONOGRAMA**

13/09/2023	Publicação do Edital de abertura
2(dois) dias da publicação	Prazo para impugnação do Edital de abertura, através do endereço eletrônico: avaliacaorh@patobranco.pr.gov.br
18/09/2023 a 02/10/2023	Período de inscrições no PSS
*09 a 11/10/2023	Publicação do deferimento das inscrições
2(dois) dias da publicação	Período para interpor recurso das inscrições
23 a 25/10/2023	Publicação de deferimento das inscrições pós recurso com data, local, horário da prova objetiva e ensalamento
29/10/2023	Prova objetiva
30/10/2023	Publicação do gabarito preliminar <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos">www.patobranco.pr.gov.br/concursos</a> na íntegra no endereço eletrônico:
2(dois) dias da publicação	Período para interpor recurso do gabarito preliminar através do protocolo on-line, no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco - <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br">www.patobranco.pr.gov.br</a> , por meio do link <a href="https://patobranco.ldoc.com.br/b.php?pg=o/wp">https://patobranco.ldoc.com.br/b.php?pg=o/wp</a> no ícone "Protocolos", no "assunto" PSS Saúde – Recursos
*09 a 13/11/2023	Publicação do gabarito pós recurso Publicação do parecer dos recursos deferidos Publicação do resultado preliminar da prova objetiva
2(dois) dias da publicação	Período para interpor recurso através do protocolo on-line, no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco - <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br">www.patobranco.pr.gov.br</a> , por meio do link <a href="https://patobranco.ldoc.com.br/b.php?pg=o/wp">https://patobranco.ldoc.com.br/b.php?pg=o/wp</a> no ícone "Protocolos", no "assunto" PSS Saúde – Recursos
*20 a 23/11/2023	Publicação do resultado preliminar da prova de títulos
2(dois) dias da publicação	Período para interpor recurso da prova de títulos através do protocolo on-line, no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco - <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br">www.patobranco.pr.gov.br</a> , por meio do link <a href="https://patobranco.ldoc.com.br/b.php?pg=o/wp">https://patobranco.ldoc.com.br/b.php?pg=o/wp</a> no ícone "Protocolos", no "assunto" PSS Saúde – Recursos
*01 a 05/12/2023	Publicação do resultado e classificação preliminar
2(dois) dias da publicação	Prazo para interpor recurso
*11 a 13/12/2023	Publicação resultado final e homologação Publicação resultado final e homologação na íntegra nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos">www.patobranco.pr.gov.br/concursos</a> e <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amp/">http://www.diariomunicipal.com.br/amp/</a> e os extratos no Jornal de Beltrão.
12/2023/ à 12/2024	Convocação das vagas disponibilizadas no PSS, condicionada a necessidade da Secretaria de Saúde, durante a validade do certame, enquanto não haja resultado de concurso público.

\* Os prazos poderão sofrer alterações de acordo com a demanda e trâmites do processo.

Anexo XII - EDITAL N.º 020/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

À Secretaria de Administração e Finanças  
A/C Departamento de Recursos Humanos

Assunto: Requerimento de final de lista em PSS - Edital nº 019/2023

Requerente: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo para qual prestou PSS: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Solicita à Vossa Senhoria, que seja colocado seu nome no final de lista do certame, o qual foi nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_/202\_ e Edital de convocação nº \_\_\_\_/202\_, pelo motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que esse pedido só será levado em consideração se estiver dentro do prazo legal a partir da publicação do ato.

Neste Termos,  
Pede Deferimento.

Pato Branco, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/202\_\_.

Solicitante/ Candidato

Anexo XIII - EDITAL N.º 020/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSSÀ Secretaria de Administração e Finanças  
A/C Departamento de Recursos Humanos

Assunto: TERMO DE DESISTÊNCIA

A Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, infra assinado, aprovado no PSS - EDITAL Nº 019/2023 para o cargo de Instrutor de aprendizagem, não tendo possibilidade em assumir sua vaga, desiste da mesma.

motivo -(opcional):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Candidato (a)

Pato Branco, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4DFD-0DF2-A540-F243

**Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:**

ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 12/09/2023 11:11:04 (GMT-03:00)

Papel: Parte Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 &lt;&lt; AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 &lt;&lt; Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link: <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/4DFD-0DF2-A540-F243>**Publicado por:**  
Jessica Richardt Daum  
**Código Identificador:6C8C2740****DEPARTAMENTO DE TRANSITO  
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO**

&lt;

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO				
Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispendo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN - PATO BRANCO até 18/09/2023, o qual será remetido à JARI para julgamento.				
Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AAC7061	277510T000012632	22/05/2023	76331	RS 293.47
ABL5155	277510T000015585	19/05/2023	76331	RS 293.47
ADB5572	277510NIC0018494	06/05/2023	50020	RS 390.46
ADY1729	277510T000048791	23/05/2023	51930	RS 293.47
ADY2C11	277510T000072078	18/05/2023	55417	RS 195.23
AFI0078	277510T000054193	23/05/2023	51851	RS 195.23
AJS1B29	277510T000054199	23/05/2023	51851	RS 195.23
AKI2585	277510T000012617	19/05/2023	60412	RS 195.23
ALT1433	277510T000053104	22/05/2023	55414	RS 195.23
ALT7A43	277510T000055451	18/05/2023	51930	RS 293.47
ANJ1E01	277510T000054186	20/05/2023	59670	RS 1467.35
ANS5752	277510T000012643	23/05/2023	51930	RS 293.47
AOC2A96	277510T000053096	18/05/2023	55411	RS 195.23
AOC7344	277510T000072100	22/05/2023	76332	RS 293.47
AOR1J30	277510T000015584	19/05/2023	55411	RS 195.23
AOR9I10	277510T000072111	23/05/2023	60412	RS 195.23
AOV4585	277510T000072076	18/05/2023	76331	RS 293.47
APM2F71	277510T000051151	19/05/2023	60412	RS 195.23
APX1168	277510T000015581	18/05/2023	76331	RS 293.47
AQQ3G49	277510T000072116	23/05/2023	76332	RS 293.47
AQV5461	277510T000026305	23/05/2023	76331	RS 293.47
ARB1370	277510T000045990	19/05/2023	76332	RS 293.47
ARO5280	277510T000000966	17/05/2023	76331	RS 293.47
ARO8216	277510T000044582	22/05/2023	76331	RS 293.47
ARQ1A18	277510T000045992	22/05/2023	61300	RS 293.47
ARV9013	277510T000054198	23/05/2023	51851	RS 195.23