



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Processo Seletivo Público 02/2017

Edital de Abertura

O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – PR, através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, considerando a necessidade de excepcional interesse público e conforme autorização do Chefe do Executivo Municipal no protocolado nº 16.467/2017, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, a abertura do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO destinado a selecionar candidatos para provimento por prazo determinado em cargos do quadro de pessoal da Administração Municipal para atuação na Secretaria Municipal de Saúde.

1. DO QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento	Requisitos para ingresso no cargo
Médico Clínico Geral	20h	04	R\$3.503,83 Como gratificação variável será adicionado ao vencimento R\$ 800,00 por plantão de 12h diurno realizado e/ou R\$ 950,00 por plantão de 12h noturno realizado.	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Enfermeiro	30h	04	R\$ 4.410,91	Ensino Superior completo em enfermagem com inscrição ativa e regular no Conselho Profissional de classe.
Farmacêutico Bioquímico	30h	02	R\$ 4.410,91	Ensino Superior completo em Farmácia e Bioquímica com habilitação em análises clínicas e inscrição ativa e regular no Conselho Profissional de classe.
Técnico de enfermagem	40h	14	R\$ 2.188,55	Ensino Médio Completo e Formação Técnica em Enfermagem com inscrição ativa e regular



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

				no Conselho Profissional de classe.
Auxiliar de laboratório	40h	04	R\$ 1.886,68	Ensino Médio Completo e Formação Técnica em auxiliar de laboratório de análises clínicas ou equivalente.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O presente certame é destinado a selecionar profissionais para atuarem na Rede Municipal de Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, observados o disposto e normas contidas neste Edital, com fundamentos na Constituição Federal Brasileira, Lei Federal nº 8745/93, Lei Complementar Municipal nº 46/2006, de 11 de maio de 2006, Lei Complementar Municipal 133 de 23 de dezembro de 2011 e Decreto 291 de 10 de maio de 2017 que declara situação excepcional de emergência na saúde pública de Paranaguá, para execução de ações necessárias ao combate da proliferação do mosquito Aedes Aegypti e para a implementação de Programa Municipal de Combate e Prevenção à doenças transmissíveis por vetores tropicais

2.2 A organização e supervisão do Processo Seletivo Público disciplinado por este edital será de competência da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, com a constituição de Comissão Especial para tal finalidade e com apoio técnico da Secretaria Municipal de Saúde.

2.3 O presente edital será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no sítio de internet do Município de Paranaguá-Pr no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

2.4 Às pessoas com deficiência será assegurado o direito de candidatar-se, no presente processo seletivo público, desde que a deficiência de que é portadora não seja incompatível com as atribuições do cargo, observando-se os seguintes itens:

a) A reserva de vagas foi regulamentada pelo Decreto nº 3.298/1999, sendo que o artigo 37 desse Decreto assegura às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências, reservando-lhes, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas do concurso.

b) Assim, o artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 estipula o percentual máximo de vagas que deve ser destinado aos candidatos portadores de deficiência, fixando-o em 20% (vinte por cento), e o artigo 37 do Decreto nº 3.298/1999 estipula o percentual mínimo, fixando-o em 5% (cinco por cento).

c) Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado, este deve ser elevado até o número inteiro subsequente (art. 37, § 2º, do Decreto), desde que não ultrapassasse o máximo legal de 20% (vinte por cento), conforme previsto no artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990.

d) Quando forem oferecidas apenas 05 (cinco) vagas para determinado cargo, aos candidatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

portadores de deficiência deverá ser reservada, necessariamente, 01 (uma) vaga, que corresponde a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas. Nesse caso, o percentual máximo é o que deverá ser aplicado, pois, impossível seria a aplicação de qualquer outro.

e) Quando forem oferecidas apenas 04 (quatro) vagas para determinado cargo público, ou um número de vagas ainda menor (três, duas ou uma), então “não” poderá haver reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência, pois, nesses casos, 01 (uma) vaga sequer já corresponderia a um percentual de reserva maior que os 20% permitidos pela Lei nº 8.112/1990.

f) Caso ocorra a abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo, o edital deve garantir, no mínimo, a reserva de 5% (cinco por cento) às pessoas portadoras de deficiência.

2.5 Ficam reservados aos afrodescendentes e índios o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, na forma da Lei Complementar nº 3.194 de 13 de outubro de 2011. Para efeitos da referida lei, considerar-se-á afrodescendente e índio aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, raça etnia negra.

2.6 Para fazer jus à reserva de vagas que trata o item 2.5, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se afrodescendente ou índio.

2.7 O candidato que, no ato de inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendente ou índio, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

2.8 Quando o número de vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes e índios resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

2.9 Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração Municipal fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas para afrodescendentes e índios durante a vigência do presente processo seletivo.

2.10 O candidato afrodescendente ou índio participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.11 O candidato afrodescendente ou índio que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

2.12 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como afrodescendentes e índios, bem como pessoas com deficiência, as mesmas serão destinadas aos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

2.13 O Processo Seletivo Público será realizado em única etapa através de prova de títulos referentes à habilitação profissional, aperfeiçoamento profissional, qualificação profissional e tempo de serviço.

2.14 Todos os cronogramas e horários estabelecidos no presente edital poderão sofrer alterações, em virtude de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo devidamente publicados no Diário Oficial do Município de Paranaguá e no sitio de internet do Município de Paranaguá-Pr, no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

2.15 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.2 Será permitida a inscrição para somente 01(um) cargo.

3.3 Em caso de realização de mais de uma inscrição, será considerada a primeira realizada.

3.4 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente no sitio de internet do Município de Paranaguá-Pr, no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>, conforme cronograma estabelecido no Anexo I do presente edital.

3.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder a leitura integral de todo o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.6 É de responsabilidade do candidato a conferência de todos os dados informados no ato da inscrição antes de finalizá-la, pois uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração posteriormente.

3.7 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

3.8 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Paranaguá, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.9 O Município de Paranaguá, não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

3.10 Fica vedada a participação de candidatos que sejam cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de qualquer membro da comissão organizadora do presente processo seletivo público.

3.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax, a via correio eletrônico, ou o encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.

3.12 Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Público.

3.13 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o seu cancelamento e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

3.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais e titulações informados no ato da inscrição.

3.15 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste edital.

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

4. DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

4.1 Às pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo a exercer.

4.2 O candidato com deficiência que optar em concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, deverá fazer sua opção no ato da inscrição.

4.3 No ato da inscrição, o candidato declarará, no espaço próprio, a sua deficiência e necessidades relacionadas.

4.4 O candidato que não cumprir o previsto no item 4.3, não poderá alegar, posteriormente, essa condição, para reivindicar as prerrogativas deste Edital.

4.5 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de pontuação e classificação.

4.6 O candidato com deficiência deverá protocolar no Protocolo Geral do Município de Paranaguá, durante o horário de expediente e de acordo com o cronograma estabelecido no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Anexo I do presente edital, laudo médico atestando a sua deficiência, com expressa referência do Código Internacional de Doenças - CID.

4.7 O candidato que deixar de entregar o laudo mencionado no item 4.6, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

4.8 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.9 Caso fique constatado pela Divisão de Saúde Ocupacional do Município de Paranaguá, que a deficiência comprovada seja incompatível para o exercício das atribuições do cargo, o mesmo será considerado INAPTO e, conseqüentemente, será considerado reprovado no processo seletivo, para todos os efeitos.

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

5. DA CONVOCAÇÃO, COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO

5.1 O candidato aprovado no presente certame será convocado por telefone, e-mail e através de edital específico, divulgado no Diário Oficial do Município e no sitio de internet do Município de Paranaguá-Pr no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

5.2 Terá o candidato convocado, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do edital de convocação, para comparecer na sede da Secretaria Municipal de Recursos Humanos para a comprovação dos títulos declarados na inscrição e apresentação dos documentos obrigatórios para fins de contratação.

5.3 O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo estabelecido no item 5.2, implicará na perda de direito à vaga no Processo Seletivo Público e na inclusão do seu nome no fim da lista de classificação, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

5.4 São requisitos para investidura nos cargos públicos ofertados no presente certame:

- a) Comprovação de nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- b) Possuir 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino);
- d) Não ter sido demitido por justa causa por improbidade no serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- e) Não estar em exercício de cargo público, que configure acúmulo ilegal de cargos, de acordo com o previsto nos Incisos XVI e XVII, do Artigo 37, da Constituição Federal;
- f) Comprovação de inexistência de antecedentes criminais, através da apresentação de certidão negativa nas esferas Municipal, Estadual e Federal;
- g) Comprovação de ter sido aprovado/classificado na seleção pública que trata o presente edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

- h) Comprovação dos requisitos especificados no quadro disposto no item 1 do presente edital.
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante apresentação de atestado de saúde ocupacional;
- j) Demais exigências previstas neste edital e nas Leis Complementares nº 46, de 11 de maio de 2006 e 133 de 23 de dezembro de 2011.

5.5 As convocações para apresentação de documentos para comprovação de títulos e contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com o interesse administrativo do Município.

5.6 Todos os títulos informados na inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação oficial, na data estipulada da comprovação de títulos.

5.7 Para fins de comprovação de títulos deverá ser apresentada obrigatoriamente a ficha de inscrição impressa, documento de identidade com foto e as cópias autenticadas dos documentos ou cópias simples acompanhadas do documento original.

5.8 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento da função, readaptação da função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para o qual foi contratado.

5.9 O candidato inscrito como afrodescendente ou índio, no ato da comprovação de títulos deverá apresentar obrigatoriamente Autodeclaração de Pessoa de Cor Preta ou Parda, raça etnia negra ou índio, conforme modelo expedido pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

5.10 Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de afrodescendentes e índios com a lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

5.11 Os candidatos aprovados e convocados que atenderem todas as exigências previstas neste edital e nas legislações aplicáveis serão contratados por tempo determinado, sob Regime Jurídico de Trabalho Estatutário, pelo período de 90(noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

5.12 A jornada de trabalho a ser cumprida pelos contratados poderá variar para o período diurno, noturno, misto, na forma fixa, de revezamento ou escala de serviço.

6 DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 A seleção dos candidatos se dará por meio de prova de títulos, de caráter classificatório, tendo como objetivo primordial a verificação de experiência, habilitação, aperfeiçoamento e qualificação profissional para fins de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Classificação do Processo Seletivo Público se processará através das notas obtidas pelos candidatos na prova de títulos.

7.2 A prova de títulos será pontuada conforme descrição a seguir:

a) Para o cargo de Médico Clínico Geral:

Item	Descrição da Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada no cargo de inscrição.	0,5 (cinco décimos) de pontuação por ano efetivamente trabalhado	3,0 (três) pontos.
Habilitação profissional	1,0 (um) ponto por certificado de Residência médica e/ou título de especialidade médica.	3,0 (três) pontos
Aperfeiçoamento profissional	1,0 (um ponto) de pontuação por Certificado de Pós-Graduação, lato sensu, em nível de especialização e/ou 2,0 (dois) pontos por Certificado de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de mestrado, doutorado ou pós-doutorado, na área da saúde.	2,0 (dois) pontos
Cursos de qualificação profissional, capacitação, treinamento, formação continuada e/ou participação em congressos/seminários/simpósios, nos últimos cinco anos, na área da saúde.	0,01 (um centésimo) por cada hora comprovada de certificação.	2,0 (dois) pontos
TOTAL		10,0 (dez)

b) Para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Laboratório:

Item	Descrição da Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada no cargo da inscrição	0,5 (cinco décimos) de pontuação por ano efetivamente trabalhado	3,0 (três) pontos
Aperfeiçoamento profissional.	1,0 (um) ponto por Diploma de Curso de Ensino Superior na área de saúde não utilizado como requisito de	4,0 (quatro) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

	escolaridade ou Certificado de Pós-Graduação, lato sensu, em nível de especialização na área da saúde, e/ou, 2,0 (dois) pontos por Certificado de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de mestrado, doutorado ou pós-doutorado, na área da saúde.	
Cursos de qualificação profissional, capacitação, treinamento, formação continuada e/ou participação em congressos/seminários/simpósios, nos últimos cinco anos, na área da saúde.	0,01 (um centésimo) por cada hora comprovada de certificação.	3,0 (três) pontos
TOTAL		10,0 (dez)

7.3 Os itens avaliados deverão ser comprovados conforme especificado abaixo:

- Experiência no âmbito do Poder Público: Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado.
- Experiência em empresas privadas: Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho indicados).
- Habilitação profissional: Certificado de residência médica e/ou título de especialidade médica.
- Aperfeiçoamento profissional: Diploma de Curso de Ensino Superior e/ou Certificado de Pós-Graduação, lato sensu, em nível de especialização, ou stricto sensu, em nível de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado;
- Qualificação profissional: Certificados ou atestados de conclusão de cursos, treinamentos ou capacitações na área de saúde ofertados por instituições reconhecidas pelo MEC ou pelo Poder Público; e/ou certificados de participação em congressos, seminários e simpósios na área de saúde, com carga horária mínima de 08 (oito) horas e desde que tenha sido realizada em período anterior a 05 (cinco) anos da data de publicação do presente edital.

7.4 Nos casos de não obtenção de diploma ou certificados especificados no item 7.3, fica obrigatória a apresentação de certidão de conclusão emitida pela instituição de ensino acompanhada do histórico escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

7.5 Os diplomas e certificados apresentados para fins de cumprimento dos requisitos estabelecidos para ingresso no cargo não poderão ser utilizados, em nenhuma hipótese, para fins de pontuação na prova de títulos.

7.6 No cômputo total de tempo apurado de todas as experiências profissionais comprovadas, a fração igual ou superior a 06(seis) meses que não completar 01(um) ano, será convertida em ano completo para fins de pontuação.

7.7 A nota da prova de títulos será o resultado da soma aritmética dos pontos obtidos pelo candidato em todos os itens avaliados.

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

7.9 O tempo de serviço em estágios e em cargos comissionados não serão aceitos para fins de experiência profissional e não devem ser informados no ato da inscrição.

7.10 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Público.

7.11 Em caso de empate no resultado terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação atribuída com referência à experiência profissional comprovada.
- b) Maior pontuação atribuída com referência ao aperfeiçoamento profissional;
- c) Maior idade.

8 DOS RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo em documento específico, de acordo com o modelo disposto Anexo III do presente edital, dentro das etapas e prazos estipulados no Anexo I do presente edital, protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Paranaguá, localizado na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro Histórico, Palácio São José, durante o horário de expediente.

8.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.3 Os recursos inconsistentes ou intempestivos serão indeferidos.

8.4 Os recursos que forem encaminhados por via postal, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos, nem analisados.

8.5 Não serão admitidos recursos relativos a erros do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição.

8.6 Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Anexo I do presente edital.

8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

8.8 Recursos cujo teor desrespeite a comissão organizadora do processo seletivo serão preliminarmente improvidos.

8.9 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público será responsável pela análise e julgamento dos pedidos de recursos e divulgará o seu resultado através de edital específico, publicado no sitio de internet do Município de Paranaguá-Pr, no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>, conforme cronograma estabelecido no Anexo I do presente edital.

9. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Divulgado o resultado final e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Público será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, com publicação no Diário Oficial do Município e no sitio de internet do Município de Paranaguá-Pr no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>, conforme cronograma estabelecido no Anexo I do presente edital.

9.2 A aprovação no Processo Seletivo em classificação superior ao número de vagas ofertadas por cargo, não gera direito à convocação, sendo obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

9.3 O Município de Paranaguá não se responsabiliza por informações incorretas ou desatualizadas do candidato, sendo responsabilidade do candidato a manutenção dos seus dados atualizados junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para fins de viabilizar os contatos necessários.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no sitio de internet do Município de Paranaguá-Pr no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

10.2 Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste edital.

10.3 Será remetido para o final de lista de classificados, o candidato que:

- a) não compareça no local, data e horários estabelecidos no edital de convocação para fins de contratação e/ou comprovação de títulos declarados na inscrição;
- b) não comprove qualquer um dos títulos declarados no ato de inscrição para fins de pontuação no presente processo seletivo;
- c) não comprove o dia, mês e ano de nascimento informado na inscrição, por ser critério de desempate.
- d) não manifeste interesse nas vagas ofertadas.

10.4 Será excluído automaticamente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comprove requisitos especificados no quadro disposto no item 1 do presente edital;
- b) não cumpra os requisitos exigidos no item 5.4 do presente edital;
- c) fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

d) apresente documentos irregulares.

e) após ser remetido para o final de lista de classificados, seja convocado e não compareça no local, data e horários estabelecidos no edital de convocação para fins de contratação e/ou comprovação de títulos declarados na inscrição.

10.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo para tal fim, a publicação no sítio de internet do Município de Paranaguá-Pr no endereço eletrônico <http://www.paranagua.pr.gov.br>.

10.7 Todos os horários descritos no presente edital terão como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

10.8 Integram o presente edital os seguintes anexos:

I – Anexo I: Cronograma

II – Anexo II: Atribuições do cargo

III – Anexo III: Formulário de Recurso

10.9 O Processo Seletivo disciplinado por este Edital tem validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos do Município de Paranaguá.

Paranaguá, 10 de julho de 2017.

PARANAGUÁ

29 DE JULHO

Odair José Pereira

Secretário Municipal de Recursos Humanos

DE 1648



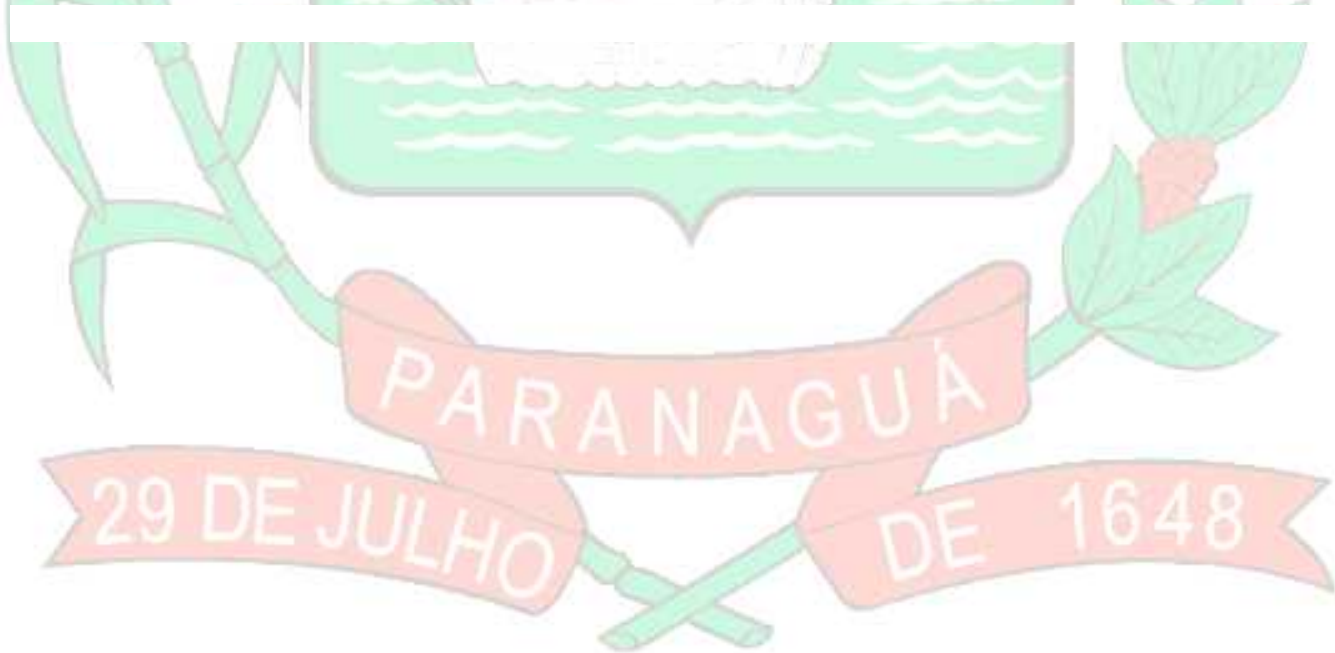
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Anexo I – Cronograma

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
Processo Seletivo Público nº 02/2017

Cronograma

EVENTO	Data Prevista de Início	Data Prevista de Término
Publicação do Edital no Diário Oficial do Município.	10/07/2017	-----
Realização das Inscrições	11/07/2017	25/07/2017
Recebimento do laudo médico obrigatório para candidatos que se inscreverem nas vagas de portadores de deficiência.	11/07/2017	26/07/2017
Divulgação na internet das Inscrições Homologadas e Resultado Preliminar da Prova de Títulos	28/07/2017	-----
Período para interposição de recursos contra as inscrições homologadas e o resultado preliminar da Prova de Títulos	31/07/2017	01/08/2017
Divulgação na internet do Resultado do Julgamento de recursos contra a homologação de inscrições e resultado preliminar da Prova de Títulos	04/08/2017	-----
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público	04/08/2017	-----





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Anexo II – Atribuições do Cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Processo Seletivo Público nº 02/2017

Atribuições do Cargo

Médico Clínico Geral

- I - Clinicar e medicar pacientes;
- II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- IV - respeitar a ética médica;
- V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- VII - apresentação de relatórios das atividades para análise;
- VIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Enfermeiro

- I - Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- II - educação visando a melhoria de saúde da população, e outras atividades inerentes a área;
- III - assistência de enfermagem a gestante, parturiente e puépera;
- IV - prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;
- V - participar no planejamento, executar e avaliar a programação da saúde e planos assistenciais de saúde;
- VI - prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- VII - cuidados de enfermagem com maior complexidade técnica e que exigem conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- VIII - consulta de enfermagem e cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves;
- IX - Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- X - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- XI - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- XIII - primar pela qualidade dos serviços executados;
- XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- XV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

XVI - executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Farmacêutico Bioquímico

I - Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública.

II - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

III - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;

IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

V - primar pela qualidade dos serviços executados;

VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

VII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

VIII - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Técnico de Enfermagem

I - Atividades de nível médio envolvendo à execução de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento;

II - participação de programas voltados a saúde pública;

III - planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo;

IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

V - primar pela qualidade dos serviços executados;

VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

VII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Auxiliar de Laboratório

I - Noções básicas de segurança do laboratório;

II - estocagem de reagentes químicos riscos de incêndios em solventes inflamáveis, misturas explosivas, reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade;

III - técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais;

IV - preparação de amostras e de materiais;

V - preparo de soluções;

VI - análises potenciométricas e espectrofotométricas;

VII - filtração;

VIII - sistemas de aquecimento e refrigeração;

IX - secagem de substâncias;

X - uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

- XI - medidas de peso e de volume;
- XII - montagens típicas de aparelhos de destilação;
- XIII - eliminação de resíduos químicos;
- XIV - noções básicas de informática;
- XV - noções básicas de sistemas operacionais;
- XVI - noções básicas de planilhas, editor de texto e banco de dados;
- XVII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- XVIII - primar pela qualidade dos serviços executados;
- XIX - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- XX - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- XXI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Anexo III – Formulário de Recurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
Processo Seletivo Público nº 02/2017
Solicitação de Recurso

1. Identificação

Nome: _____

Nº. Inscrição: _____ CPF: _____ RG: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

2. Motivo do Recurso

3. Fundamentação:

4. Descrição de documentos Comprobatórios anexados

Paranaguá, _____ de _____ de 2017

29 DE JULHO

DE 1648

Assinatura do Candidato