

Silvana Pereira de Miranda Vidal	Assistente-Social	177/2021	Porfírio, no abrigo Santa Clara.	Marilena	PR	Pérola	PR	19/04/2021	19/04/2021	R\$54,00
Daniel Nicolau Macedo	Operador de Maquinas-Pesadas	181/2021	Para levar idoso José Vitor Porfírio, no abrigo Santa Clara.	Marilena	PR	Marialva	PR	20/04/2021	20/04/2021	R\$86,40
Vera Lúcia Belieri da Silva	Secretaria de Assistência Social	185/2021	Para participar de uma reunião no Escritório Regional da Justiça, Família e Trabalho para tratar de assuntos referentes a recursos federais e gastos dos mesmos.	Marilena	PR	Paranavaí	PR	22/04/2021	22/04/2021	R\$54,00
Fatima Izumi Matsumoto Belieri	Assistente Social	186/2021	Para participar de uma reunião no Escritório Regional da Justiça, Família e Trabalho para tratar de assuntos referentes a recursos federais e gastos dos mesmos.	Marilena	PR	Paranavaí	PR	22/04/2021	22/04/2021	R\$54,00
Gessica Nayara Alves Magalhães	Chef. Do Departamento de Programas Sociais	187/2021	Para participar de uma reunião no Escritório Regional da Justiça, Família e Trabalho para tratar de assuntos referentes a recursos federais e gastos dos mesmos.	Marilena	PR	Paranavaí	PR	22/04/2021	22/04/2021	R\$54,00
Ernandes Luiz da Graça	Secretário de Agricultura e Pesca	219/2021	Para buscar uma bomba d'água destinado ao viveiro municipal.	Marilena	PR	Maringá	PR	27/04/2021	27/04/2021	R\$86,40
João Manoel dos Santos	Assistente Administrativo	221/2021	Para participar de treinamento e atualização do novo sistema de identificação civil.	Marilena	PR	Paranavaí	PR	28/04/2021	28/04/2021	R\$54,00
Vanderson Aparecido Martins	Diretor de Desenvolvimento Econômico	226/2021	Para levar paciente no hospital HC.	Marilena	PR	Maringá	PR	29/04/2021	29/04/2021	R\$86,40
José Aparecido da Silva	Prefeito	230/2021	Para participar de reuniões na Secretaria de Agricultura, no Sedu, Seil, Assembleia Legislativa e na Cohapar.	Marilena	PR	Curitiba	PR	03/05/2021	06/05/2021	R\$2.160,00
Celio Lelis da Mata	Vice-Prefeito	231/2021	Para participar de reuniões na Secretaria de Agricultura, no Sedu, Seil, Assembleia Legislativa e na Cohapar.	Marilena	PR	Curitiba	PR	03/05/2021	06/05/2021	R\$1.296,00
Elizeu da Silva Sobreira	Motorista	232/2021	Para levar os pacientes Elizeu Araujo Picini e Juan Victor Rodrigues de Souza, no hospital Pequeno-Príncipe.	Marilena	PR	Curitiba	PR	02/05/2021	03/05/2021	R\$432,00
JOAQUIM DA COSTA PATRÍCIO Secretário de Administração								TOTAL		R\$5.173,20

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:E3A669E2

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL Nº 001/2021

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -PSS
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 001/2021

JOSÉ APARECIDO DA SILVA, Prefeito do Município de Marilena-Paraná, no uso de suas atribuições legais e servindo-se das faculdades do inciso IX, art. 37, da Constituição Federal e das disposições da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1129/2013, Art. 3º, que regulamenta o processo Seletivo Simplificado, torna público o presente Edital, que estabelece as instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado-PSS, visando preencher e compor vagas e Cadastro de Reserva para contratações temporárias para Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras Viação e Serviços Urbanos, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar na Secretaria de Obras Viação e Serviços Urbanos e para a Secretaria de Saúde no atendimento a COVID 19 (Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Motorista de Ambulância, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal e Agente de Serviços Gerais).

1.2 – O PSS Consistirá em Avaliação de Títulos referente a Escolaridade, Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço, conforme disposto no item 5 deste edital.

1.3 - Antes de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 – O PSS será executado pela Secretaria de Administração, Comissão Especial de Seleção de Pessoal, Banca Organizadora e Banca Examinadora responsáveis pela elaboração, aplicação e avaliação de títulos.

1.5 – Toda divulgação oficial do Processo Seletivo Simplificado-PSS será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marilena-PR, e no Diário Oficial Municípios do Paraná-AMP.

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA FORMAÇÃO.

Cargo	Salário	C/H Semanal	Vagas	Formação e Requisitos Mínimos Necessários
Agente de Serviços Gerais	1.100,00	40	01	Ser alfabetizado.
Enfermeiro	2.613,00	40	01	Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
Fonoaudiólogo	1.257,65	20	01	Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
Mecânico	1.125,30	40	01	Ser alfabetizado e haver concluído curso profissionalizante na área específica do cargo.
Motorista	1.201,98	40	02	Ser Alfabetizado, possuir CNH categoria “D” + Curso de Transporte de Passageiro.
Motorista de Ambulância	1.306,98	40	01	Ser Alfabetizado, possuir CNH categoria “D” + Curso de Transporte de Passageiro.
Médico – Clínico Geral PSF	7.136,91	32	01	Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
Técnico em Enfermagem	1.254,24	40	01	Haver concluído curso específico para o cargo em nível médio e possuir habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
Técnico em Saúde Bucal	1.254,24	40	01	Haver concluído curso técnico específico para o cargo em nível médio e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
Vigia	1.100,00	40	01	Ser alfabetizado.

3 - DA INSCRIÇÃO:

3.1- As inscrições serão realizadas no Paço Municipal de Marilena, situado a Rua Dante Pasqualetto, 855, em Marilena-PR, no período de **13/05/2021** a **21/05/2021**, durante o horário de expediente (das **08:00 as 11:30** e das **13:00 as 17:00**), sendo que na sexta-feira o expediente encerra-se as **16:00** horas.

3.2 - Não será cobrado taxa de inscrição;

3.3 - O preenchimento da ficha de inscrição será feito pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

3.4 - O candidato que, após efetuar a inscrição, quiser alterar qualquer item, só poderá fazê-lo mediante nova inscrição, passando a valer a última inscrição realizada.

3.5 - A inscrição no processo seletivo implica na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

3.6 - A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente constituído, apresentando instrumento procuratório com firma reconhecida.

3.7 - A pessoa com deficiência poderá requerer no ato de inscrição, sua inscrição como pessoa com deficiência e demais necessidades, conforme item 4 deste Edital.

4 – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1 – Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis neste certame;

4.2 - Fica assegurado a pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado – PSS para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência;

4.3 – A cada 20 (vinte) candidatos convocados da lista geral, 1 (um) candidato da lista de inscritos como pessoa com deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados pela lei;

4.4 – Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá assinalar no ato da inscrição, a opção, pessoa com deficiência, e no momento da convocação para comprovação de Títulos, apresentar às suas expensas, Laudo Médico emitido por especialista, atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida;

4.5 – O laudo médico deverá ser emitido por especialista da área de sua deficiência, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a contratação e deverá constar:

a) A espécie e o grau ou nível de deficiência;

b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doença-CID;

c) Limitações funcionais;

d) Cargo/Função para o qual é candidato, se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendida;

e) Data de expedição, assinatura e carimbo com número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área de deficiência que emitiu o Laudo.

4.6 – Após a contratação, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de deficiência no exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade. O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo Seletivo de Seleção. Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme item 2 deste edital, o mesmo terá seu contrato rescindido;

4.7 – Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos;

4.8 – O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de Lei, as vagas de ampla concorrência;

4.9 – Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação;

4.10 – A resposta ao requerimento sairá publicada em Edital de relação das inscrições deferidas ou indeferidas e o candidato poderá interpor recurso;

4.11 – Os candidatos inscritos nessa condição participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à nota mínima exigida, avaliação e aos critérios de classificação, ao horário e ao local de inscrição.

4.12 – A pessoa com deficiência, aprovada no PSS, será submetida, antes da contratação, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada;

4.13 – Os candidatos que concorrerem na condição prevista nesse item serão classificados em lista separada e na lista de classificação geral.

5 - DAS AVALIAÇÕES DE TÍTULOS DOS CARGOS

5.1 Para a prova de Títulos, os candidatos deverão providenciar as **cópias dos documentos comprobatórios da formação mínima admitida como requisito para a investidura do cargo temporário e demais documentos de titulação complementar acompanhadas dos respectivos originais para verificação**, conforme Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 que trata da desburocratização.

5.2. O Candidato que não comprovar o requisito para a investidura do cargo temporário será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, cópias de outras cópias não autenticados em cartório, com exceção daqueles documentos que possuem certificação digital.

5.5. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

5.6. Fica reservado à Comissão de Avaliação Curricular o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

5.7. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

5.8. Serão aceitos os **EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** concluídos até a data de início das inscrições deste Processo Seletivo.

5.9. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

5.10. Os cargos temporários de Enfermeiro, Fonoaudiólogo(a), Médico(a) Clínico Geral PSF, exigem, como requisito para a investidura do cargo, curso de graduação na respectiva função devidamente regulamentado pelas normativas brasileiras vigentes e registro válido no Conselho Regional da categoria.

TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA OS CARGOS DE, ENFERMEIRO(A), , FONOAUDIÓLOGO(A), MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL, .

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	1,5	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação .	1,0	2,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de graduação, ou segunda graduação (licenciatura), EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	0,5	1,0

02 EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS, SEMIPRESENCIAIS OU ONLINE		
Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 81 horas acima. Máximo de 2 certificados.	0,5	1,0
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas. Máximo de 2 certificados.	0,4	0,8
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 16 a 40 horas. Máximo de 2 certificados.	0,1	0,2
03 TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:		
Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.	0,2 (para cada período completo de 365 dias de serviço)	2,0
TOTAL		10,0

5.11.. Os cargos temporários de Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal, como requisito para a investidura do cargo, ter concluído curso técnico específico exigido para o cumprimento das funções.

TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01 FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO EM AVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO			
Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 81 horas acima. Máximo de 3 certificados.		1,0	3,0
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas. Máximo de 2 certificados.		1,0	2,0
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 16 a 40 horas. Máximo de 2 certificados.		1,0	2,0
02 TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:			
Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.		0,3 (para cada período completo de 360 dias de serviço)	3,0
TOTAL			10,0

TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MECÂNICO, MOTORISTA E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E VIGIA.

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01 FORMAÇÃO PROFISSIONAL E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO			
Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 81 horas acima. Máximo de 1 certificado.		1,0	1,0
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 41 a 80 horas. Máximo de 2 certificados.		1,0	2,0
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016, com carga horária de 16 a 40 horas. Máximo de 2 certificados.		1,0	2,0
02 TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:			
Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado ou Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. Contagem máxima de 10 anos de serviço, desde que não paralelos e não utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.		0,5 (para cada período completo de 360 dias de serviço)	5,0
TOTAL			10,0

5.12. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente. Portanto, são consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.

5.13. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço paralelo. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor, certificados de período concomitante.

5.14. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

5.15. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

5.16. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

5.17. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

5.18. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

5.19. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

5.20. A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

5.21. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

5.22. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

5.23. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

6 – CLASSIFICAÇÃO

6.1– Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos.

6.2 – O candidato que apresentar apenas o requisito mínimo de escolaridade exigida será classificado.

7 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

7.2 - Para todos os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

7.3 - Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

7.4 - Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.

- a) - maior idade
- b) - maior escolaridade

c) - tempo de experiência profissional

8 – REQUISITOS BASICOS PARA CONTRATAÇÃO

- a) – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) – Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função;
- d) – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) – Estar em dia com as obrigações militares;
- f) – Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) – Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino;
- h) – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- i) – Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;

j) – Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadorias, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;

k) - Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

l) - Cumprir as determinações deste edital.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Para fins de contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) – Carteira de identidade RG e Fotocópia;
- b) – CPF e Fotocópia;
- c) – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;
- d) – Certidão de Nascimento ou Casamento e fotocópia;
- e) – Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
- f) – Título de Eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa de ausência;
- g) – Cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) – Comprovante de Escolaridade exigida e registro no Conselho de Classe, quando houver;
- i) – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- j) – Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) - Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;
- l) – Declaração com firma reconhecida, de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;
- m) – Atestado de antecedentes criminais, fornecido pelo Cartório Distribuidor do Fórum;
- n) – Comprovante de residência;
- o) – Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- p) – Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.

9.2 – O prazo do contrato será até 31/12/2021, atendendo a Lei complementar 173/2020.

9.3 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários, no dia, hora e local determinados pelo Município através de Edital.

9.4 - O candidato selecionado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, para assinatura do contrato.

9.5 – O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

9.6 – A remuneração mensal atribuída neste edital é correspondente ao valor inicial do cargo efetivo equivalente, proporcional à carga horária que se pretende contratar e obedecerá as disposições legais pertinentes.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade até 31/12/2021, atendendo a Lei Complementar 173/2020.

10.2 – O resultado será divulgado na imprensa Oficial do Município e em Edital afixado na Prefeitura, após concluída a classificação dos candidatos, que ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias a partir da homologação das inscrições.

10.3 – O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo, ou demitido com justa causa pelo Município ou por qualquer outro órgão público será eliminado da lista de classificação.

10.4 – No chamamento dos Candidatos, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente perderá sua classificação, passando para o final da lista.

10.5 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente, tendo seu nome eliminado da lista de classificação, e assinará Termo de Desistência.

10.6 – É de responsabilidade do candidato, informar cadastro (endereço e telefone) atualizado no Setor de Recursos Humanos.

10.7 – O prazo de vigência do presente edital não se confunde com as contratações dele decorrentes, que obedecerão os prazos previstos neste edital.

10.8 – O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

10.9 – Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados, protocolados no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da publicação do ato.

10.10 - Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

10.11 - O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

10.12 - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital os seguintes direitos: a) – remuneração não inferior ao salário mínimo;

b) – irredutibilidade dos vencimentos, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

c) – décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;

d) – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

e) – duração da jornada normal do trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;

f) – repouso semanal remunerado;

g) – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

h) – direitos previdenciários, previstos na legislação específica.

10.12.1 - Afastamentos decorrentes de:

a) casamento até 5 (cinco) dias;

b) luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias.

10.13 - São deveres dos contratados, na forma da presente Lei, os previstos para os Servidores efetivos do Município.

10.14 - São vedados aos contratados, na forma da presente Lei, as condutas vedadas aos Servidores efetivos do Município.

10.15 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Edital serão apuradas mediante averiguação sumária apurada mediante sindicância pelo órgão a que estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

10.16 - O pessoal contratado não poderá:

a) – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; b) – ser novamente contratado, antes de decorridos 60 (Sessenta) dias do encerramento do contrato anterior.

10.17 - O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

10.18 - Os contratados na forma deste Edital sujeitam-se às seguintes penalidades: a) - advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; b) - repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência;

c) - rescisão da contratação, nos termos deste Edital, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de infração administrativa, prevista na Lei Municipal.

§ 1º É motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos ou alternados, sem motivo justificado.

§ 2º É também motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

10.19 - Em caso de afastamentos a que se refere o inciso IX do item 8.11, os contratados deverão apresentar justificativa ao órgão com antecedência mínima de 24 horas nos casos previstos na alínea "a", do inciso IX e no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência, nas situações previstas no inciso IX alínea "b" do art. 10, apresentado o documento de justificativa na data do retorno ao trabalho, sob pena de rescisão contratual.

10.20 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional.

I) – pelo término do prazo contratual;

II) – por iniciativa do contratado;

III) – por iniciativa do Município;

IV) – Pelo provimento do cargo em concurso público, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.054/2013;

V) – Pelo retorno do Servidor efetivo detentor do Cargo, na hipótese de contratação com fundamento no artigo 2º inciso IV da Lei Municipal nº 1.054/2013.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de renúncia das verbas rescisórias.

§ 2º A extinção do contrato por iniciativa do Município, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que percebe em 01 (um) mês de contrato.

10.23 - É proibida a contratação, através deste processo, de servidores Municipais, exceto para as funções em que o acúmulo de dois cargos seja legalmente permitido, nos termos do art.37, inciso XVI, Constituição Federal.

10.24 - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

10.25 – Os anexos de I a V são partes integrantes deste Edital.

10.26 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo.

Marilena, 10 de Maio de 2021.

JOSE APARECIDO DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas; zelar pela conservação de parques, praças e jardins; Preparar a terra e sementes destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins; Plantar cortar e conservar gramados; Adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; Executar tratos culturais, capinas plantio e transplante de mudas de folhagem, preparação de covas, amarra de árvores aos tutores e outros; Zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; Manter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; Participar de ações de manutenção e limpeza de prédios, ruas, logradouros, terrenos e outros. Coletar, selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, calçamento, pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de material, quebrar pedras, auxiliar nos serviços de pintura em geral e outros, em conformidade com a política da Instituição. Auxiliar na jardinagem, cuidar de árvores e manutenção dos equipamentos urbanos e rurais, conforme orientação do responsável. Varrer, escovar, lavar, remover lixo das ruas e logradouros, limpeza de bueiros, terrenos baldio, praças e outros conforme orientação do responsável e a política da Instituição. Executar serviços de transporte, armazenagem, carga e descarga de materiais, equipamentos e outros. Auxiliar na operação de tratores, veículos, caminhão e outros, conforme a política da Instituição e orientação do responsável. Zelar pela conservação e limpeza dos prédios públicos. Cavar sepultura, auxiliar em sepultamento, exumação e outros conforme a política da Instituição. Manejar instrumentos agrícolas, realizar apreensão de animais soltos em vias públicas, aplicar inseticidas e fungicidas, conforme a política da Instituição. Auxiliar nos serviços de abastecimento, lubrificação, lavagem de veículos, bem como a limpeza e organização das oficinas, sob orientação do responsável. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a

assistência de enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido; Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração de capacidade de comunicação dos pacientes. Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Estabelecer planos de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios de respiração, motores; etc; Programar e desenvolver ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e reabilitar o paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Efetuar a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário; Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família a outros grupos sociais; Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competente; Desenvolver um trabalho preventivo e curativos as crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e recuperação; Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária. Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Participar de políticas que dão suporte as ações na área Médica, bem como é de competência do Médico os serviços de atendimento pré-hospitalar, hospitalar, postos PSF. Cumprir escala de trabalho. Cumprir normas e regulamentos da instituição e o código e ética da categoria. Desenvolver e participar de ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética. Executar diagnósticos, análise técnica de laudo, exames clínicos, exames laboratoriais e outros, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos. Realizar procedimentos médicos dentro de suas competências, conforme a política da Instituição. Realizar exames médicos, em conformidade com a NR7, admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função, demissional e outros, conforme a política da Instituição. Realizar perícia médica; Participar, organizar e programar ações na área de medicina do trabalho, PCMSO, PPRA e outros em conformidade com a legislação vigente, juntamente com equipes multifuncionais e interdisciplinares, com integralidade e ética, em conformidade com a política da Instituição. Participar de processos de treinamento padronizado e monitorizarão da qualidade do atendimento ao paciente. Desenvolver ações de fiscalização dos riscos hospitalares, bem como detecção de reações adversas a medicamentos, assim como prevenir e detectar erros no processo de utilização de medicamentos. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, cursos, eventos e ações educativas para o uso racional de medicamentos, e de ações preventivas das doenças. Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização de procedimentos e a qualificação dos recursos humanos. Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais. Trabalhar no centro cirúrgico, seguindo a política da Instituição. Desempenhar tarefas administrativas e registros inerentes a função, observando a legislação vigente. Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado e ética. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Administrar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

MECÂNICO

Efetuar a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu bom funcionamento. Efetuar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes para possibilitar sua utilização. Efetuar inspeção em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção. Promover instruções e orientações de operação e manutenção, em conformidade com as especificações para o racional uso de veículos e equipamentos, preparar laudos de vistorias, relatórios de atividades, controles diversos e manter atualizado o cadastro dos serviços prestados. Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo utilizando ferramenta adequada para recondicioná-lo e assegurar seu funcionamento, executar diferentes tipos de soldas elétricas e a oxigênio em chapas, peças de máquinas, veículos, chassis, carcaças de motores, rodas matrizes, esteiras, pinos, molas e outros, manuseando maçaricos e outros instrumentos. Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho, materiais, equipamentos e das ferramentas utilizados. Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios, diferenciais, etc., bem como lubrificar todos os componentes necessários, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e de uso e executar outras tarefas correlatas

MOTORISTA

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência e Zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de pacientes; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência e Zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desenvolver orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população. Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos. Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população. Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros. Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros. Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde. Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade. Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde. Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário. Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

TECNICO EM SAÚDE BUCAL

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; Ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; Realizar a raspagem da placa bacteriana; Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho; outras atribuições correlatas

VIGIA

Executar vigilância e serviços em portarias e outros locais de acesso, tais como: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso, sob sua vigilância, verificando, quando necessário, a autorização de ingresso; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada; outras atribuições afins.

ANEXO II

REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Cargo Pretendido: _____

Vem Requerer sua inscrição como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS e apresentar LAUDO MÉDICO com CID correspondente:

Tipo de Deficiência de que é portador: _____

Código correspondente Classificação Internacional de Doença-CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo e CRM: _____

(Obs: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

É obrigatória a apresentação de Laudo Médico com, CID, junto a este requerimento.

Data: ___/___/___

Assinatura:

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 007/2021

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Nº da Inscrição: _____

Requer Inscrição de Pessoa com Deficiência: Sim Não

Cargo Pretendido: _____

Nome do Candidato(a): _____

RG: _____ CPF: _____

Estado Civil: _____ Cor: _____

Endereço : _____

Cidade/Estado: _____

Telefone: _____

Documentos Apresentados:

a- _____

b- _____

c- _____

d- _____

e- _____

f- _____

g- _____

Marilena, _____ de _____ de 2019

Candidato

ANEXO IV
 FORMULÁRIO DE RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS
 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 Nº 007/2021
 Nome do Candidato(a): _____
 Cargo: _____
 TIPO DE RECURSO

EDITAL
PESSOA COM DEFICIÊNCIA
RESULTADO DAS NOTAS
TÍTULOS

JUSTIFICATIVA: - Razões do Recurso

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO V
 PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do Edital	11/05/2021
Período das Inscrições	13 a 21/05/2021
Publicação da Relação de Inscritos	26/05/2021
Recursos	27 e 28/05/2021
Publicação de Homologação das Inscrições	28/05/2021
Publicação de Resultado das Avaliações	28/05/2021
Recursos	28 e 31/05/2021
Publicação de Resultado Final e Homologação	02/06/2021

Publicado por:
 Rosimére Molina Giacobbo
 Código Identificador:0E96E5CC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 93 DE 10 DE MAIO DE 2021

Estabelece o Plano de Adequação do Município de Morretes, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido para o Município de Morretes, o Plano de Adequação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguarda da autonomia.

§ 1º É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 2º O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o **caput** deste artigo.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos somente a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

At.4º Ficam revogadas as disposições em contrário.