



EDITAL Nº 55, DE 12 DE AGOSTO DE 2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com art. 37, IX, da Constituição da República, art. 74, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 2.670, de 06 de agosto de 2020, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para contratação temporária de servidores para o Departamento de Saúde, a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A contratação temporária para preenchimento de vagas dos cargos especificados neste Edital foi autorizada pela Lei nº 2.670, de 06 de agosto de 2020 para atender necessidade de excepcional interesse público.

1.2 Os candidatos aprovados farão parte do Cadastro de Reserva de Servidores Temporários para eventual convocação para substituição dos servidores efetivos e também para atender a situação de emergência em saúde pública causada pela pandemia da COVID-19.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será executado por comissão de servidores designada pela Portaria nº 6.326, de 06 de agosto de 2020, e obedecerá aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.

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

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

1.6 As contratações de que tratam este Edital serão realizadas com o seguinte período de duração:

I – pelo mesmo prazo do afastamento do servidor efetivo relacionado, quando motivada pela substituição de servidor, observado o prazo máximo da alínea “b”, do inciso IX, do art. 74, da Lei Orgânica Municipal;

II – por 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa devidamente fundamentada, se para atender a emergência de saúde pública causada pela pandemia da COVID-19.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação, em petição devidamente assinada pelo candidato, em formato pdf e acompanhada dos documentos que entender conveniente, a ser encaminhada para o e-mail juridico02@marmeleiro.pr.gov.br, aos cuidados da Comissão designada pela Portaria nº 6.326, de 06 de agosto de 2020.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das mesmas atividades previstas para os cargos efetivos da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, nos termos do Anexo I, deste Edital:

| CARGO | VAGAS | JORNADA SEMANAL | SALÁRIO | REQUISITOS DE ACESSO |
|-----------------------|--------------|------------------------|----------------|---|
| Enfermeiro | CR | 40 horas | R\$ 3.869,61 | Curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional. |
| Médico | CR | 20 horas | R\$ 8.497,96 | Curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional. |
| Farmacêutico | CR | 40 horas | R\$ 3.869,61 | Curso de graduação em Farmácia (formação generalista) ou Farmácia Bioquímica, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional. |
| Técnico em Enfermagem | CR | 40 horas | R\$ 1.972,75 | Ensino Médio Completo, pós-médio na área de atuação e registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional. |

*CR = Cadastro de Reserva

2.2 Além do salário correspondente ao vencimento inicial do cargo efetivo, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais, nos termos do art. 194 da Lei nº 2.095/2013: horas-extraordinárias na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social; gratificação de insalubridade, nos termos do Estatuto dos Servidores.

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

2.4 Os contratos serão de natureza administrativa e especial, não gerando vínculo empregatício.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários (Lei Municipal nº 2.095/2013), sendo a apuração de falta funcional processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

couber.

3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente Edital, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

3.2 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011.

3.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

I – ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar que pretende participar da seleção como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

II – Anexar laudo ou atestado médico original ou cópia autenticada, redigido em letra legível e dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter o nome, assinatura e o CRM do médico que forneceu o atestado, este com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de início das inscrições deste certame.

3.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

3.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

3.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado juntamente com a homologação das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 8.4 deste Edital.

3.7 A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação previstos no presente Edital.

3.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

3.9 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

3.10 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, quando convocados para assumir a vaga ainda deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.11 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.12 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório deverá ser encaminhado para a Prefeitura Municipal por ocasião da convocação para a vaga temporária e realização da perícia médica e arquivado com os documentos do certame.

3.13 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.14 Perderá a vaga pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.11, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.15 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral.

3.16 A compatibilidade entre as funções e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no §2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.17 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as funções desenvolvidas terá seu contrato rescindido.

3.18 Não havendo candidatos inscritos ou aprovados para a reserva de vagas às pessoas com deficiência, estas serão preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas somente via *Internet*, a partir das **9h do dia 14 de agosto até às 23h do dia 23 de agosto de 2020**, observado horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

<http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/editais-e-concursos-de-marmeleiro.php>, no link disponibilizado para a Inscrição do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020.

4.2 São requisitos para inscrição:

- a) Possuir endereço eletrônico (e-mail) do Gmail para acessar o formulário e realizar a inscrição;
- b) Preencher todos os campos obrigatórios do Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via *Internet*;
- c) Anexar os documentos relacionados no Item 4.3 do Edital, em formato pdf;
- d) Comprovar possuir a escolaridade/formação exigida para o cargo e registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional.

4.3 O candidato deverá anexar no ato da inscrição, nos campos destinados para este fim, a seguinte documentação:

- a) Cópia digitalizada do diploma ou certificado que comprove que possui a escolaridade/formação exigida para o cargo;
- b) Cópia digitalizada dos Diplomas de Pós-Graduação e certificados dos demais títulos;
- c) Documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver.

4.4 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos obrigatórios do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e com a juntada dos arquivos destinados à comprovação da formação do candidato.

4.5 O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto neste Edital.

4.6 É obrigatório que o candidato possua endereço eletrônico (e-mail) do Gmail para realizar a inscrição, sendo que a cópia do formulário de inscrição preenchido será remetida para o endereço eletrônico (e-mail) informado, e a mesma deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em caso de interposição de recurso.

4.7 O comprovante de inscrição do candidato será o e-mail de confirmação da inscrição.

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

4.9 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, constatadas a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de denúncia às autoridades competentes para a apuração, se for o caso.

4.10 As cópias digitais dos documentos serão verificadas com os originais e autenticadas pelos membros da Comissão Organizadora quando da convocação para assumir a vaga temporária.

4.11 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou de forma diversa da prevista neste Edital.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

4.12 Após o envio do formulário, o candidato não poderá efetuar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.

4.13 A Prefeitura de Marmeleiro não se responsabiliza, quanto aos motivos de ordem técnica que não lhe forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

4.14 Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta, especialmente se relacionada à comprovação da formação exigida para o cargo temporário.

4.15 O candidato não poderá realizar mais de uma inscrição, caso assim o faça, a Comissão irá considerar apenas a última inscrição encaminhada.

4.16 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 No dia **25 de agosto de 2020** a Comissão Organizadora publicará no *site* oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas para pessoa com deficiência.

5.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no Capítulo 08 deste Edital.

5.4 O edital contendo a relação final de inscrições homologadas será ratificado ou publicado até o dia 28 de agosto de 2020.

6. DA PROVA DE TÍTULOS E DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

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

6.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da inscrição, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | | | |
|---|---------------|-----------------------|---------------------|
| Alínea | Título | Valor Unitário | Valor Máximo |



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

| | | | |
|---|--|-------|-------|
| A | Diploma de conclusão de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, devidamente registrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso. | 10,00 | - |
| B | Diploma de conclusão de Pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, devidamente registrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico do curso. | 5,00 | - |
| C | Certificado de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> – Especialização, com carga horária mínima de 360h/a. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 h/a. | 1,0 | - |
| D | Certificados de cursos, fóruns, eventos, seminários e outros relacionados com área da graduação/formação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 60 h/a, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital. | 0,4 | 4,00* |

*Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados quando exceder a pontuação máxima prevista para a alínea D.

6.3 Receberá nota zero e será eliminado do certame o candidato que não anexar os comprovantes dos títulos na forma estipulada neste Edital.

6.4 No Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá indicar quais os títulos apresentados e anexar cópia digital de seus respectivos comprovantes no campo respectivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato a correta juntada dos documentos e a sua autenticidade.

6.5 Não serão considerados, para efeito de pontuação:

- documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- os títulos entregues de forma diferente do estabelecido no edital;
- os títulos não cadastrados no Formulário;
- os títulos cuja cópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar/confirmar os dados para efeitos de pontuação;
- os títulos sem data de expedição;
- os diplomas de doutorado, mestrado ou especialização concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

6.6 Somente serão aceitos documentos apresentados com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

6.7 Não serão computados para a pontuação quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela do Item 6.2 deste Edital e nem admitida a inclusão de novos documentos após o encaminhamento da inscrição.

6.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.9 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico acadêmico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

6.10 Para os cursos de doutorado, mestrado ou especialização concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.11 A classificação dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos.

6.12 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

6.13 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver pontuação igual a zero.

7. DO DESEMPATE PELO CRITÉRIO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 Havendo empate nas notas obtidas na prova de títulos será utilizado o tempo de experiência profissional na área de formação, apurado em dias, como **critério de desempate** na classificação, tendo maior classificação o candidato que apresentar maior tempo de experiência.

7.2 Para fins de pontuação e comprovação do tempo de serviço serão considerados os seguintes documentos, que deverão ser apresentados na Inscrição:

- a) Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo empregador e com firma reconhecida em cartório;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

d) Outros documentos que a Comissão julgue ter validade para comprovação (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente).

Obs.: documentos sujeitos à verificação quanto à origem.

7.3 Para efeito de pontuação de experiência profissional somente serão consideradas as atividades desempenhadas após a conclusão do curso. Não será considerado o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

7.4 Persistindo o empate após aplicado o critério da experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) possuir maior titulação;
- c) possuir maior pontuação no critério da alínea C, da Tabela de Pontos do Item 6.2;
- d) possuir maior idade;
- e) permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

7.5 O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo simplificado serão publicados no *site* do Município de Marmeleiro e os editais de notificação, além da publicação no *site* do Município, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico.

8.2 O resultado da prova de títulos e classificação preliminar do processo seletivo simplificado serão divulgados na **data provável de 28 de agosto de 2020**, por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

8.3 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora e Examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da inscrição e inscrição como pessoa com deficiência;
- b) contra a nota final e classificação dos candidatos.

8.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/editais-e-concursos-de-marmeleiro.php>, sob pena de perda do prazo recursal e preclusão do direito de questionamento quanto ao resultado da fase respectiva.

8.5 Os recursos deverão ser interpostos em requerimento próprio disponível no Anexo II, assinados pelo candidato e encaminhados em formato .pdf com a documentação pertinente para o e-mail juridico02@marmeleiro.pr.gov.br.

8.6 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

8.7 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

8.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no Subitem 8.3 deste Edital.

8.9 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

8.10 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

8.11 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8.12 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

8.13 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/editais-e-concursos-de-marmeleiro.php>. Os demais recursos serão respondidos diretamente aos candidatos no endereço eletrônico informado.

8.14 A Comissão Organizadora e Examinadora constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8.15 O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado na data provável de **02 de setembro de 2020**, na forma do Item 8.1 deste Edital.

8.16 Transcorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação.

8.17 Homologado o resultado final, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



9. DA CONVOCAÇÃO PARA O SERVIÇO TEMPORÁRIO

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados poderão ser convocados para o serviço temporário no período de validade do certame nas hipóteses previstas neste Edital.

9.2 O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade de interesse público e conveniência administrativa.

9.3 A chamada dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pela Divisão de Recursos Humanos, de acordo com a classificação e nas hipóteses deste Edital, devendo o convocado se apresentar em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de perda da vaga.

9.4 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

9.5 Findada a lista de classificados no prazo de validade do certame e havendo nova necessidade de substituição dos servidores efetivos, a Administração poderá convocar novamente o primeiro colocado da lista, e assim sucessivamente.

9.6 O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada por ocasião da convocação poderá solicitar formalmente, por uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocado futuramente, se houver necessidade dentro da validade do certame.

9.7 Será divulgado oportunamente Edital contendo a lista de classificação com os candidatos reposicionados na forma do Item 9.6 deste Edital.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 As contratações de que tratam este edital serão realizadas:

I – pelo mesmo prazo do afastamento do servidor efetivo relacionado, quando motivada pela substituição de servidor, observado o prazo máximo da alínea “b”, do inciso IX, do art. 74, da Lei Orgânica Municipal;

II – por 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa devidamente fundamentada, se para atender a emergência de saúde pública causada pela pandemia da COVID-19.

10.2 O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito à indenização, pelo término do prazo contratual, ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

10.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e atender aos seguintes requisitos:

- a) ser aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- h) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos que comprometem a dignidade e o decoro da função pública, bem como por causar dano ao erário público;
- i) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- j) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- k) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 8 (oito) anos, pelos motivos constantes no art. 158, da Lei Municipal nº 2.095, de 23 de setembro de 2013;
- l) atender às condições especiais prescritas em lei para o respectivo cargo, inclusive o registro no respectivo órgão de classe;
- m) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável;
- n) apresentar outros documentos relacionados pela Divisão de Recursos Humanos.

10.4 A Divisão de Recursos Humanos solicitará a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que se façam necessários à época da contratação a serem especificados no Edital de convocação:

- a) original e cópia do documento de identidade;
- b) original e cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) original e cópia de comprovante de residência;
- d) original e cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- f) originais ou cópias autenticadas em cartório dos títulos de pós-graduação e de aperfeiçoamento profissional encaminhados de forma digital no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- g) originais e cópias dos comprovantes de tempo de serviço, se estes foram utilizados como critério de desempate para a classificação do candidato;
- h) original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- i) original e cópia do comprovante de inscrição no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional;
- j) uma foto 3x4 recente;
- k) certidões de antecedentes criminais das Justiças Federal e Estadual de onde tiver residido nos últimos 5 anos;
- l) original e cópia do Título e Eleitor e documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

10.5 A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, podendo ser exigidos exames complementares, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

10.4.1 Caso o candidato seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

10.6 Considerando a temporariedade da contratação, bem como a necessidade excepcional do serviço público, os candidatos considerados inaptos temporariamente na avaliação médica serão repositados no último lugar da lista de classificados, a fim de serem convocados futuramente, se houver necessidade.

10.7 Os candidatos às vagas de pessoa com deficiência, se convocados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura de Marmeleiro, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das funções do cargo, previamente à contratação.

10.8 Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício das funções, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação das vagas reservadas ou concorrência geral, se for o caso.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Municipal; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência.

11.2 Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei Municipal nº 2.095/2013.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 6.326, de 06 de agosto de 2020, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

12.2 Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

12.3 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

12.4 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Marmeleiro.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

12.5 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

12.7 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período por ato formal do Prefeito Municipal.

12.8 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais, endereço, telefone e outros meios de contato perante a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura durante o período de validade do processo seletivo.

12.9 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correrão às expensas do candidato.

12.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, aos 12 de agosto de 2020.

JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA
Prefeito de Marmeleiro



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO I – EDITAL 55/2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENFERMEIRO:

Atribuições: Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; fazer curativos; aplicar injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; elaborar programas de trabalhos referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios e alimentar sistemas de informações referentes as atividades sob sua supervisão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou previstas nas normas do SUS.

FARMACÊUTICO:

Atribuições: Assistência Farmacêutica: Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição (desde o descritivo para compras), armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia; Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos; Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

epidemiológica e sanitária; Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos; Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; Responder técnica e legalmente pela farmácia das unidades de saúde, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, manipulação e dispensação de insumos farmacêuticos. **Área de Análises Clínicas, Toxicológicas e Bromatológicas:** Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais em análises clínicas, bromatológicas e toxicológicas; Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica e na realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial; Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em vigilância sanitária, epidemiológica e farmacológica; Programar, executar, acompanhar e avaliar, respondendo tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de hemoterapia (exames sorológicos, imunológicos, imunohematológicos, exames pré-transfusionais de doadores e receptores de sangue, processamento, armazenamento, liberação e transporte de hemocomponentes); Realizar análises para o controle de qualidade da água para consumo humano; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade e compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MÉDICO:

Atribuições: Executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; preencher e assinar laudos de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais tais como, sangue, urina, Raios-X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou previstas nas normas do SUS.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Atribuições: Exercer atividades de nível médio, sob supervisão de Enfermeiro, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou previstas nas normas do SUS.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**ANEXO II – EDITAL 55/2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020**

Modelo de Requerimento para Recurso

**Para:
Banca Examinadora do PSS 01/2020**

Eu, portador(a) de documento de identidade nº/....., inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura de Marmeleiro para o cargo de, conforme Edital nº 55/2020, com a Inscrição nº, venho por intermédio deste requerer, pelos motivos que seguem:

- 1 -
- 2 -
- 3 -

Nestes termos, pede deferimento.

Local,de.....de 2020.

.....
Ass. do candidato