

MUNICÍPIO DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal e o Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do Edital de Chamamento Público Simplificado, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, **no escopo de preencher as vagas dos cargos remanescentes do edital do PSS nº 001/2022**, para desempenhar funções junto a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti e/ou na Secretaria Municipal de Saúde de Ibaíti, em excepcional interesse público, fundamentado na necessidade de cada repartição pública, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, Leis Municipais 417/2015 e 690/2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Chamamento Público Simplificado será regido por este Edital, e será executado por meio da Comissão Especial, constituída através da Portaria 508 de 24 de fevereiro de 2022, e terá seu **prazo de validade de 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez por igual período, em consonância com os prazos das contratações do PSS nº 001/2022**, de acordo com a necessidade da administração pública.
- 1.2. A Comissão Especial de Avaliação e Seleção será responsável pela avaliação dos documentos dos candidatos que se submeterem ao Processo de Seleção, sendo ainda de sua responsabilidade o cumprimento de todas as etapas do processo seletivo, com exceção da homologação do resultado final, atribuição ao Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti e do Prefeito Municipal.
- 1.3. Os candidatos classificados, quando convocados, atuarão para lotação na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti e/ou Secretaria Municipal de Saúde de Ibaíti, de acordo com o interesse e a necessidade da administração pública, com carga horária especificada no item 2., deste Edital.
- 1.4. O Chamamento público simplificado realizar-se-á por meio de Prova de Títulos referentes à Escolaridade, Tempo de Serviço, Cursos, Capacitações e Especializações conforme disposto neste Edital.
- 1.5. Os candidatos que serão contratados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.
- 1.6. Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o presente processo seletivo, e o candidato ao se inscrever, declarará aceitação de todas as normas e condições previstas no mesmo.
- 1.7. O presente edital estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico www.ibaiti.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.
- 1.8. É de responsabilidade dos candidatos o envio da documentação exigida nos termos deste edital, os dados para localização do candidato e o acompanhamento do Chamamento Público.

2. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS EXIGIDOS.

2.1 O cargo, requisito/nível de formação, vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), carga horária semanal, a remuneração inicial bruta são os estabelecidos a seguir:

TABELA DE CARGOS					
Cargo	Requisito/ Nível de Formação	Nº de Cargos/Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimentos em R\$
Enfermeiros	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe correspondente.	3	=	40h	R\$ 3.291,44
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe correspondente.	4	=	40h	R\$ 3.427,00

2.1. O contrato será por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, **respeitando os limites temporais das contratações do PSS 001/2022**.

Parágrafo único - Os salários serão acrescidos de adicional insalubridade conforme laudo de periculosidade Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT – 2019-2020.

3. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- 3.1. Para obter validação, as inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico pelo seguinte endereço: pss@ibaiti.pr.gov.br, mediante envio da documentação exigida no presente edital, **em arquivo único em PDF**.
- 3.2. Somente serão aceitas as inscrições realizadas a partir das 20hs do dia 08/04/2022 até às 23h59min do dia 25/04/2022.
- 3.3. O assunto do e-mail da inscrição deverá ser identificado com NOME COMPLETO, CPF e CARGO pretendido.
- 3.4 Não serão aceitas inscrições fora de prazo,
- 3.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.5. É vedada a participação de pessoa jurídica, dos responsáveis pela elaboração da seleção e de ocupante exclusivo de cargo comissionado, no âmbito dos Poderes Federal, Estadual e Municipal.
- 3.6. As inscrições não serão aceitas fora dos prazos estabelecidos no Edital.
- 3.7. Não será homologada a inscrição do candidato que deixar de atender quaisquer exigências do Edital, ao qual adere integralmente.
- 3.8. O e-mail pss@ibaiti.pr.gov.br é exclusivo para envio de documentação e recursos conforme Edital.
- 3.9. Para fins de validação/efetivação da inscrição, será considerado apenas o primeiro e-mail enviado.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- 4.1.1 Ficha de inscrição (**Anexo I do Edital**), devidamente preenchida e assinada.
- 4.1.2 **Cópia legível de documento de identificação oficial com foto:** carteira ou cédula de identidades expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, COREN etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia).
- 4.1.3 **Prova de quitação das obrigações militares** (para candidatos do sexo masculino) e **Certidão de Quitação Eleitoral** (para candidatos de ambos os sexos); ***A Certidão de Quitação Eleitoral é gratuita e pode ser emitida no site do TSE e dos Tribunais Regionais Eleitorais.**
- 4.1.4 O formulário para entrega de títulos, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações do currículo que serão ratificados com o original no ato da contratação.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente processo seletivo simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto federal nº 3.298/99, Lei Estadual nº 15.139/2006 e Lei Complementar Municipal nº 02/2012.
- 5.1.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 5.1.2 quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a avaliação e aos critérios de aprovação, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- comunicação;
 - cuidado pessoal;
 - habilidades sociais;
 - utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
 - saúde e segurança;
 - habilidades acadêmicas;

g) lazer e
h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

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

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.1.1 deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital.

5.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor 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. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo, que deverão ser apresentados no ato da contratação.

5.5 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. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 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.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/portal-diario-oficial/>, conforme item 7.1.

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

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos eletrônico <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/portal-diario-oficial/> Diário Oficial do Município na data especificada no Cronograma Anexo IV.

6.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência.

6.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 10 deste Edital.

6.4 Comissão Especial do Concurso Público decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/portal-diario-oficial/>.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que estiver inscrito conforme os critérios estabelecidos neste Edital. A prova de títulos terá o valor máximo de 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 7.3.1, deste Edital.

7.2 O formulário de entrega de títulos deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do Anexo II do presente Edital.

7.3 A classificação será efetuada, mediante pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
TÍTULO	VALOR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	2,0 Por título	2,0
Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	1,0 Por título	1,0
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre.	1,0 Por título	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada ou participação em Congressos, Jornadas e Semanas de Estudos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas.	1,0 Por título	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos.	1,0 Por período	3,0
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS		10,0

7.4 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos, Anexo-II;

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) Os Documentos poderão ser autenticados na data da contratação, devendo o candidato apresentar os originais para conferência;

e) sem data de expedição;

f) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

7.4.1 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel 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.

7.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.3.

7.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

7.3.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

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

7.3.11 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br>.

7.3.12 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado.

7.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

7.4.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 7.3.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

7.4.2 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 escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

7.4.3 para os cursos de doutorado ou de mestrado 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.

7.4.4 A comprovação do período de trabalho deverá ser feita através de registro na CTPS do candidato, contrato ou certidão de tempo de serviço.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.

c) Tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital,

d) O candidato que possuir maior escolaridade, comprovado por documentos válidos;

e) Sorteio em ato público.

8.3 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado 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.

9. DA ELIMINAÇÃO

9.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

9.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

9.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital

9.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial de Avaliação no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, a ser protocolado através do endereço eletrônico pss@ibaiti.pr.gov.br, assim entendidos:

10.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e inscrição como portador de deficiência;

10.1.4 contra o resultado prova de títulos;

10.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico pss@ibaiti.pr.gov.br, sob pena de perda do prazo recursal.

10.3 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

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

10.5 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.

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

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

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

10.9 Não serão aceitos recursos fora do prazo.

10.9.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal e o Município de Ibaity, isentos de quaisquer ônus e responsabilidades pela negatização do recurso.

10.11 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS e INDEFERIDOS** no endereço eletrônico <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaity e Município de Ibaity, publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br>, em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

12. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ibaity e em edital afixado no mural da Prefeitura.

12.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo 48 horas, fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

12.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 12.1.

12.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

12.5 Para a contratação temporária o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos **originais e cópias autenticadas**:

12.5.1 cópia da Carteira de Identidade;

12.5.2 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

12.5.3 cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

12.5.4 cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

12.5.5 uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

12.5.6 cópia da certidão de nascimento ou casamento;

12.5.7 cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;

12.5.8 carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;

12.5.9 certidão negativa de antecedentes criminais Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);

12.5.10 certidão negativa de antecedentes criminais Federal;

12.5.11 comprovante de endereço;

12.5.12 cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade, pré-requisitos mínimos constantes do Edital;

12.5.13 títulos apresentados

12.5.14 demais documentos que o Município de Ibaity achar necessários, posteriormente informados.

12.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal Ibaity, no prazo de 48h quarenta e oito horas, conforme determinado em edital, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados e listados no subitem 12.5.

12.7 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2125 | IBAITI, SEXTA-FEIRA, 08 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 6

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Ibaíti no endereço eletrônico <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br>.

13.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br>.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

13.6 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

13.7 A impugnação deverá ser realizada através do e-mail pss@ibaiti.pr.gov.br.

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

Ibaíti, em 08 de abril de 2022.

Registre-se e Publique-se

Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal

Robson da Silva Reis
Presidente da F.H.S.M.I.

MUNICÍPIO DE
IBAITI:770080680
00141

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE
IBAITI:77008068000141
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=IBAITI,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CNPJ A1, ou=14367856000104,
ou=presencial, cn=MUNICÍPIO DE
IBAITI:77008068000141
Dados: 2022.04.08 17:32:55 -03'00'



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2125 | IBAITI, SEXTA-FEIRA, 08 DE ABRIL DE 2022

| PÁGINA 7

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:		
CARGO PRETENDIDO:		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO:		
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	CELULAR:	
EMAIL:		
DATA DE NASCIMENTO:	IDADE:	

Declaro que toda documentação enviada corresponde com a original e que estou de acordo e tenho pleno conhecimento de todas as regras e condições estabelecidas no **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022 PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**.

Ibaíti/PR, ____ de _____ de 2022

ASSINATURA DO CANDIDATO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2125 | IBAITI, SEXTA-FEIRA, 08 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 8

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:				
CARGO:				
Campo preenchido pelo candidato			Não preencher	
Nº	TÍTULOS	Nº HO-RAS	PONTUAÇÃO	OBS.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
			TOTAL	

Ibaíti, ____ de _____ de 2022

Assinatura do responsável pelo recebimento

Assinatura do candidato

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Assinatura do Candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2125 | IBAITI, SEXTA-FEIRA, 08 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 9

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

Anexo III

DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

ENFERMEIRO

Requisito: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Correspondente.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: - Planejar, organizar, supervisionar e executar procedimentos específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; - Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; - Executar diversas tarefas de enfermagem, como triagem nos pacientes na pré-consulta, administração de sangue, plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; IV - Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação; - Orientar a equipe de enfermagem sobre as necessidades dos pacientes; - Ministrar palestras, reuniões sobre os riscos de contaminação por descuido ou irresponsabilidade; - Observar o comportamento da equipe de enfermagem, no sentido de se aferir o cumprimento das atribuições e competências relativas a estes profissionais; - Orientar a equipe de enfermeiros sobre suas escalas, para que não haja falta, prejudicando assim o bom atendimento; - Orientar a equipe sobre suas tarefas, tais como: curativos, medir a pressão, verificar o batimento cardíaco do paciente, ajudar na higiene corporal, incentivar na alta do paciente, dar os medicamentos na hora certa e sempre estar atenta a higiene do local; - Fazer estudos e previsões de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias; - Realizar outras atividades correlatas ao cargo; - Agir com iniciativa própria no desempenho de tarefas de alta complexidade, de acordo as competências e atribuições que lhe são conferidas; - Realizar supervisão de subordinados; - Trabalhar com materiais descartáveis também com medicamentos com data determinada de consumo; - Ter acesso a informações confidenciais, dos pacientes, dos funcionários e da Instituição que trabalha; - Elaborar relatórios e registros complexos de considerável importância; - Manter contatos regulares internos e/ou externos, requerendo tato para evitar distorções; - Executar suas funções com o máximo de atenção e responsabilidade, a fim de não pôr em risco a vida dos pacientes; - Ter condições de manejo de equipamentos, ajudar os pacientes a se locomover de um lado para o outro; - Ter boa visibilidade sem ou com uso de lentes para não haver troca de medicamento entre os pacientes; - Manter o ambiente de trabalho e os instrumentos que utilizar limpos, para não haver risco de contaminação e infecções hospitalares, usando sempre os equipamentos de proteção individual; e - Oferecer um serviço de enfermagem de alto padrão, desde a supervisão da equipe de enfermagem em seus vestuários, suprimento de medicamentos, desde a atenção primordial os pacientes, dando-lhes medicamentos na hora certa e também apoiando para sua auto-estima. Pois é isto que espera o paciente em relação às enfermeiras.

FARMACÊUTICO

Requisito: Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe correspondente.

Carga Horária: 40 horas semanais e 20 horas semanais.

Atribuições: Substituir produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar o estado de saúde de pacientes; - Controlar entorpecentes e produtos equiparados, andando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente, para atender aos dispositivos legais; - Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos e especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; - Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; - Analisar soro antídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; - Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matéria-primas; - Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo de saúde pública; - Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; - Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; - Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos; - Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão; - Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados; - Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da Farmácia e do laboratório, suficientes para desenvolvimento das atividades; - Realizar outras atividades.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2125 | IBAITI, SEXTA-FEIRA, 08 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 10

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

Anexo IV

CRONOGRAMA:

ATIVIDADES	PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/04/2022
INSCRIÇÕES	08/04/2022 à 25/04/2022
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	26/04/2022
RECURSO	27/04/2022 à 28/04/2022
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	29/04/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DE CLASSIFICAÇÃO	02/05/2022
RECURSO	03/05/2022 à 04/05/2022
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	05/05/2022