

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES  
POR PRAZO DETERMINADO  
EDITAL Nº 002/2021**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ, FERNANDO ALBERTO CADORE, no uso de suas atribuições legais, torna público a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 037/2014, de 18/03/2014, Lei Municipal nº 202 de 02/02/2021, art. 37, inc. IX, da Constituição /Federal, para suprir necessidades de excepcional interesse público.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem exclusivamente para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público, com formação de cadastro reserva e será executado por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado constituída por servidores do Município de Salto do Lontra-PR.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes à Formação Profissional e Experiência do candidato conforme disposto neste Edital e seus Anexos;

1.3. Antes de inscrever-se 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 presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- I – Inscrição do candidato e comprovação de título;
- II – Classificação Provisória;
- III– Período para interposição de Recurso (anexo X);
- IV – Classificação Final;

1.5. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Salto do Lontra, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – Jornal de Beltrão, e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.7. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.8. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Publicação do edital                       | 24/02/2021              |
| Prazo inscrições                           | 25/02/2021 À 17/03/2021 |
| Homologação inscrições                     | 18/03/2021              |
| Prazo final recurso homologação inscrições | 23/03/2021              |
| Resultado classificação prévia             | 24/03/2021              |
| Prazo final recurso classificação prévia   | 29/03/2021              |
| Resultado final                            | 30/03/2021              |

1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida à comissão do PSS, junto ao Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR, sito à Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – Paraná, CEP 85.670-000.

1.10. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses.

1.11. O contrato de trabalho será firmado com prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e será regido pelo Regime Jurídico Administrativo em caráter excepcional na forma da Lei 315/1977, 001/1991 e 002/1991, mediante Contrato Administrativo.

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

1.13. 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.

## 2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que trata o presente edital são:

| Cargo        | Vagas | Carga Horária Semanal | Remuneração  | Requisitos  |
|--------------|-------|-----------------------|--------------|---|
| Farmacêutico | CR    | 40 (quarenta) horas   | R\$ 3.324,00 | Curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino oficial e reconhecida pelo Ministério de Educação; Registro no órgão de classe fiscalizador do exercício profissional; Idade mínima de 18 (dezoito) anos. |

2.2. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado comporão cadastro de reserva.

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

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Salto do Lontra.

### **3. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES E PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações, que venham a surgir durante o período de vigência deste PSS, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características fenotípicas negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

3.1.1. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 3.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa negra (PN).

3.1.2. O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento da Ficha/Formulário de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

3.1.4. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda (com características fenotípicas negroides) nos termos do Anexo V e estará sujeito à aferição da veracidade do documento, que será realizada pela Comissão do Processo Seletivo e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

3.1.4.1. Para a validação da autodeclaração será considerado único e exclusivamente o fenótipo negro como base para análise, excluídas as considerações sobre a ascendência.

3.1.5. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

3.1.7. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

3.2. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante a vigência.

3.2.1. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.2.2. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame.

3.2.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

3.2.4. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 3.2, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

3.2.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do

contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.2.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar no ato da inscrição, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo VI), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Item 4 deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;

3.2.8. O laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

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

3.2.10. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência

incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

3.2.11. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no Item 3.2.7 deste Edital, ou

apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

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

3.3. Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas

as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

3.4. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

3.5. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

3.6. Para contratação, será utilizada a orientação descrita a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º contratado lista de ampla concorrência

2º contratado lista de ampla concorrência

3º contratado lista de ampla concorrência

4º contratado lista de ampla concorrência

5º contratado lista de ampla concorrência

6º contratado lista de ampla concorrência

7º contratado lista de ampla concorrência

8º contratado lista de ampla concorrência

9º contratado lista de ampla concorrência

10º contratado lista de pessoas negras

11º contratado lista de ampla concorrência

12º contratado lista de ampla concorrência

13º contratado lista de ampla concorrência

14º contratado lista de ampla concorrência

15º contratado lista de ampla concorrência

16º contratado lista de ampla concorrência

17º contratado lista de ampla concorrência

18º contratado lista de ampla concorrência

19º contratado lista de pessoas negras

20º contratado lista de pessoas com deficiência

21º contratado lista de ampla concorrência

22º contratado lista de ampla concorrência

23º contratado lista de ampla concorrência

24º contratado lista de ampla concorrência

25º contratado lista de ampla concorrência

26º contratado lista de ampla concorrência

27º contratado lista de ampla concorrência  
28º contratado lista de ampla concorrência  
29º contratado lista de ampla concorrência  
30º contratado lista de pessoas negras  
31º contratado lista de ampla concorrência  
32º contratado lista de ampla concorrência  
33º contratado lista de ampla concorrência  
34º contratado lista de ampla concorrência  
35º contratado lista de ampla concorrência  
36º contratado lista de ampla concorrência  
37º contratado lista de ampla concorrência  
38º contratado lista de ampla concorrência  
39º contratado lista de pessoas negras  
40º contratado lista de pessoas com deficiência  
41º contratado lista de ampla concorrência  
42º contratado lista de ampla concorrência  
(...)

3.7. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos

de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoa negra ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

3.8. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

3.9. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

3.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância

quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

##### **4.1. FARMACÊUTICO**

4.2. Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos. 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 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.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, na sala do Departamento de Recursos Humanos, situada Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – PR, no horário das 07h30min às 11h30 min, e das 13h00min as 17h00min, no período de 25 de fevereiro de 2021 à 17 de Março de 2021.

- 5.1. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.
- 5.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas no presente Edital.
- 5.4. As inscrições serão gratuitas e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição e cópias necessárias.
- 5.5. Realizada mais de uma inscrição por candidato, será considerada para fins de classificação a última inscrição realizada, sendo consideradas nulas as demais inscrições.

## **6. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

6.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ter no mínimo 18 anos, preencher os requisitos deste edital e comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (anexo III), apresentando os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição (anexo I) devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda (CPF);
- d) Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia dos Diplomas de Graduação, Pós-Graduação e demais títulos;
- e) Fotocópia Autenticada ou Original e fotocópia de documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver;
- f) Instrumento público ou particular de mandato (anexo III quando realizado através de procurador).

6.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

6.3. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição bem como pelas consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

6.4. Não serão deferidas inscrições de candidatos com documentação incompleta.

6.5. O candidato poderá inscrever-se somente para 01 (um) cargo de que trata o edital;

6.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou ainda em cópia simples acompanhado do original, a ser autenticada por servidor designado pelo Município de Salto do Lontra – PR.

6.7. Os documentos deverão ser apresentado pelo candidato em envelope lacrado.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

7.1. O edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos e a respectiva homologação ou indeferimento de suas inscrições serão publicados até o dia 18/03/2021 pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no *site* oficial do Município e no Diário Oficial.

7.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Salto do Lontra – PR.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS E DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

8.1. 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.



8.2. O Tempo de Serviço na Rede Pública Federal, Estadual, Municipal, outros Estados e Rede Particular deve ser comprovado mediante declaração emitida pelo Órgão Público, Órgão Particular ou apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS devidamente registrada para a função.

8.3. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, não será contabilizado de forma dupla.

8.4. O candidato deve somar os períodos de tempo de trabalhado, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é convertida em mês completo;

8.5. Cargos Comissionados, Programas e Projetos não serão aceitos para fins de pontuação classificatória.

8.6. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros abaixo.

| <b>CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL</b> |  |   |  |   |                       |
|---|--|---|--|---|-----------------------|
| Nº  | Especificação dos títulos                          | Documentos para comprovação   | Quantidade de Títulos                                  | Valor unitário (pontos)   | Valor Máximo (pontos) |
| 01  | Nota de Partida                                    | Todo o candidato que tiver sua inscrição homologada.  | 01   | 05  | 05                    |
| 02  | Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação | Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação, nível especialização, em área diversa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE),. O certificado de Pós-Graduação valerá 5 pontos. Máximo de 4 eventos nos últimos 10 anos | 02   | 10  | 20                    |
| 03  | Certificados de cursos.                            | Certificados de cursos relacionados com a área da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 40 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.  | 05   | 03  | 15                    |
| 04  | Experiência Profissional                           | Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de  | 05 anos<br>No período<br>25/02/2016<br>à<br>24/02/2021 | 1,0 ponto<br>para cada<br>01 mês<br>completo de<br>efetivo<br>exercício | 60                    |

|                 |  |   |   |  |     |
|-----------------|--|---|---|--|-----|
|                 |  | Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS – páginas de identificação do empregado e as que comprovem o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho, na função da área pretendida. | A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é convertida em mês completo. |  |     |
| Total Pontuação |  |   |   |  | 100 |

8.7. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

8.8. Não serão considerados, para efeito de pontuação:

- a) as cópias não autenticadas em cartório ou por servidores do Município de Salto do Lontra, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- b) os títulos entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital;
- c) os títulos cuja fotocópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar/confirmar os dados para efeitos de pontuação;
- d) os títulos sem data de expedição;
- e) 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.

f) contrato de trabalho na modalidade Estágio, seja ele obrigatório ou não-obrigatório.

8.9. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nas tabelas acima e nem admitida a inclusão de novos documentos.

8.10. A classificação dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional.

## 9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. Os critérios e pontuações constantes neste edital que resultarão na classificação são os seguintes:

I – Formação profissional

II - Experiência - tempo de serviço

9.2. A somatória dos pontos obtidos na avaliação da formação profissional e da experiência resultará na pontuação final do candidato.

9.3. A comprovação dos títulos no ato de inscrição será feita mediante apresentação de cópia do documento e original ou cópia autenticada, os quais serão parte integrantes da inscrição do candidato.

9.4. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) maior tempo de serviço;

b) maior idade;

c) sorteio público.

9.5 O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital publicado no site do Município e no Diário Oficial.

## **10. DAS PUBLICAÇÕES**

10.1. As publicações dos resultados e demais decisões do presente Processo Seletivo

Simplificado – PSS serão publicados no endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br/>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – PR e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Recurso quanto a classificação provisória deverá ser protocolizado pelo candidato junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Salto do Lontra – PR, localizado sito a Rua Prefeito Neuri Baú, 975, Centro, Salto do Lontra – PR, em até **02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da Classificação Provisória.**

11.2. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar devidamente fundamentados e apresentados dentro do prazo estipulado.

11.3. Será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

11.4. Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado uma nova listagem com Classificação Final, no endereço eletrônico <http://www.saltodolontra.pr.gov.br/>, no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra – PR e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR.

11.5. Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA O SERVIÇO TEMPORÁRIO**

12.1. São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

12.1.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

12.1.2. Não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores (anexo IX).

12.1.3. Não estar incompatibilizado com o disposto no artigo 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. São aplicadas também as restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, § 10 da Constituição Federal/1988, ou seja, não podem ser contratados servidores aposentados de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações; membros aposentados das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, membros aposentados das Forças Armadas.

12.1.4. Apresentar no departamento de recursos humanos os documentos pessoais exigidos

para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) CTPS contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de endereço atual;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;
- f) Ficha de Acúmulo de Cargo (anexo IV);
- g) Atestado de Saúde Ocupacional (anexo II).

12.2. A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado por serviço médico indicado pelo município, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, na página eletrônica do Município, no endereço eletrônico [www.saltodolontra.pr.gov.br](http://www.saltodolontra.pr.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra.

13.2. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pelo Prefeito Municipal através do edital publicado no Diário Oficial do Município de Salto do Lontra, no endereço eletrônico [www.saltodolontra.pr.gov.br](http://www.saltodolontra.pr.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – Pr., devendo o convocado se apresentar em até 10 dias consecutivos sob pena de perda de vaga.

13.3. Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual.

13.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado.

13.5. Ao completar 75 (setenta) e cinco anos de idade, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 88 de 07/05/2015.

13.6. O presente Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 02 (dois) anos.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Salto do Lontra, 24 de Fevereiro de 2021.

Fernando Alberto Cadore  
Prefeito Municipal de Salto do Lontra - PR

Danieli Miranda  
Presidente Comissão Organizadora

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição Número: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

|   |               |                  |
|---|---------------|------------------|
| Nome Completo:  |               |                  |
| RG  | Data Emissão: | Órgão Expeditor: |
| CPF   |               |                  |
| Título de Eleitor:  | Zona:         | Seção:           |
| Data Nascimento:  | Sexo:         |                  |
| Cor:  |               |                  |
| Filiação:   |               |                  |
|   |               |                  |
| Estado Civil:   | Telefones:    |                  |
| e-mail:   |               |                  |
| Endereço:   |               |                  |
| Município e UF:   | CEP:          |                  |
| Cor: ( ) Branca ( ) Amarela ( ) Parda<br>( ) Parda (com características fenotípicas negroides) ( ) Negra. |               |                  |
| Portador de Deficiência: ( ) Sim ( ) Não<br>Se sim, qual(is)? CID _____                                   |               |                  |

### QUADRO DE PONTUAÇÃO

| CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL |  |   |                         |                         |                       |
|--|--|---|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Nº                                       | Especificação dos títulos                          | Documentos para comprovação   | Quantidade e de Títulos | Valor unitário (pontos) | Valor Máximo (pontos) |
| 01                                       | Nota de Partida                                    | Todo o candidato que tiver sua inscrição homologada.  | 01                      | 05                      | 05                    |
| 02                                       | Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação | Certificado de Conclusão de curso de Pós Graduação, nível especialização, em área diversa, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções nº 12/83,03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE),. O certificado de Pós- | 02                      | 10                      | 20                    |

|                 |                          |  |   |  |     |
|-----------------|--------------------------|--|---|--|-----|
|                 |                          | Graduação valerá 5 pontos. Máximo de 4 eventos nos últimos 10 anos   |   |  |     |
| 03              | Certificados de cursos.  | Certificados de cursos relacionados com a área da graduação exigida para o cargo, com carga horária igual ou superior a 40 horas, realizados há no máximo cinco anos, contados da publicação deste Edital.   | 05  | 03   | 15  |
| 04              | Experiência Profissional | Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho em Regime Especial - CRES, acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS – páginas de identificação do empregado e as que comprovem o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho, na função da área pretendida. | 05 anos<br>No período<br>25/02/2016 à<br>24/02/2021 | 1,0 ponto para cada 01 mês completo de efetivo exercício | 60  |
| Total Pontuação |                          |  |   |  | 100 |

**TERMO DE RESPONSABILIDADE:**

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Salto do Lontra – PR \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO II**

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Nome:

\_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Cargo/ função

pretendido: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

**PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR**

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, e encontra-se:

(                    )      APTO      para      exercer      o      cargo/função  
de \_\_\_\_\_

(                    )      INAPTO      para      exercer      o      cargo/função      de

\_\_\_\_\_

No caso de Gestante, informar:

A gestante encontra-se na \_\_\_\_\_ semana de gestação.

\_\_\_\_\_  
Médico Examinador  
candidato  
Assinatura e Carimbo

\_\_\_\_\_  
Assinatura      do

Salto      do      Lontra      –      PR      \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu, .....  
, Nacionalidade ..... Profissão.....  
Estado Civil ..... RG ..... UF.....,  
CPF....., residente no endereço

..... nomeio e constituo meu/minha  
PROCURADOR(A) o(a) Sr(a) .....  
Nacionalidade ..... Profissão .....  
Estado Civil ..... RG .....-UF.....,  
CPF....., residente no endereço

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POR OCASIÃO DA:  
( ) INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do  
presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos  
Humanos da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra - PR.

Salto do Lontra – PR \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Outorgante Assinatura do  
Outorgado  
RG/UF RG/UF

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, na presente  
data, **não exerço outro cargo público ou privado.**

Salto do Lontra – PR., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO V

### AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA OU PARDA COM CARACTERÍSTICAS FENOTÍPICAS NEGROIDES

Eu, \_\_\_\_\_ abaixo assinado(a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, UF\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, Estado Civil\_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e de CPF n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado do município de Salto do Lontra - PR,

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE SOU:

(    ) NEGRA            (    ) PARDA COM CARACTERÍSTICAS FENOTÍPICAS NEGROIDES.

ESTOU CIENTE DE QUE, EM CASO DE FALSIDADE IDEOLÓGICA, FICAREI SUJEITO(A) ÀS SANÇÕES PRESCRITAS NO CÓDIGO PENAL\* E ÀS DEMAIS COMINAÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS.

Salto do Lontra – PR \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**\*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal – Falsidade ideológica.**

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular.

**ANEXO VI**  
**LAUDO MÉDICO (modelo)**  
**PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

|  |                             |                                  |
|--|-----------------------------|----------------------------------|
| Nome:  |                             |                                  |
| RG:  | UF:                         | CPF                              |
| Data de Nascimento:     /     /  | Sexo:                       |                                  |
| Tipo da Deficiência (espécie e grau ou nível da deficiência):                |                             |                                  |
|  |                             |                                  |
|  |                             |                                  |
| Código CID   |                             |                                  |
| Limitações Funcionais:   |                             |                                  |
|  |                             |                                  |
|  |                             |                                  |
|  |                             |                                  |
| Função pretendida:   |                             |                                  |
| _____  |                             |                                  |
| <b>PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:</b>                |                             |                                  |
| De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é: |                             |                                  |
| <input type="checkbox"/> COMPATÍVEL para exercer a função de _____.          |                             |                                  |
| <input type="checkbox"/> INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.        |                             |                                  |
|  |                             |                                  |
| _____<br>Médico Examinador<br>Carimbo/CRM                                    |                             | _____<br>Assinatura do candidato |
| Local: _____   | Data: _____ / _____ / _____ |                                  |
| *O Laudo Médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.           |                             |                                  |

**ANEXO VII**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

Eu, \_\_\_\_\_,

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, abaixo

assinado(a), DESISTO, EM CARÁTER IRREVOGÁVEL, DA MINHA CLASSIFICAÇÃO  
DO PROCESSO DE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 – PSS Salto do Lontra PR.

Salto do Lontra – PR \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Nome:

\_\_\_\_\_

Data da inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebido por:

\_\_\_\_\_

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER SOFRIDO PENALIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, não haver  
sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

Salto do Lontra – PR., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

