PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Ed: 1779
Publicado em: 15/10/19
Página nº 09
Jornal: A cidade Reg

PORTARIA N.º165/2019

Súmula: Institui a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público, visando atender as necessidades decorrentes de programas federais, vacância e insuficiência de cargos no quadro efetivo de servidores do município de São Sebastião da Amoreira, nomeia seus respectivos membros, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO: a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do que dispõe o inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal da República;

CONSIDERANDO: a necessidade de promover ás contratações necessárias à regular prestação de serviços públicos para atender às demandas dos Programas Federais da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO: a instabilidade financeira vivenciadas pelos municípios;

CONSIDERANDO: A Portaria nº154, de 24 de janeiro de 28, onde cria ao Núcleos de Apoio à Saúde da família – NASF;

CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº836/2006, e Lei nº1.632/2019 que dispõe sobre a contratação do Emprego Público;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo Edital nº 008/2019, da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira-PR, para organizar, coordenar, executar e concluir os trabalhos necessários a realização do Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de seleção de candidatos aos cargos para o emprego público.

Art. 2º- A Comissão de que se trata o artigo primeiro desta Portaria, fica assim composta:
Presidente : - Angélica Cristina Piola Barbosa Gaspar - CPF sob nº 025.629.009-10, Função: Enfermeira, Escolaridade: Ensino Superior Completo;
Secretário: Rosana Marto Hugo - CPF sob nº 027.199.659-52, Função: Secretária Municipal de Educação e Cultura, Escolaridade: Ensino Superior completo;
Membros:
- Claudia Sayuri Arase - CPF sob nº 021.721.369-30, Função: Farmacêutica, Escolaridade: Ensino Superior completo;
- Glaucia Yuriko Takasumi- CPF sob nº655.268.219-00, Função: Enfermeira, Escolaridade: Ensino Superior Completo;
- Giselle Fernanda Vidotti - CPF sob nº 025.470.859-50, Função: Psicóloga, Escolaridade: Ensino Superior Completo;
- Kelly Franco de Lima - CPF sob nº 039.708.869-88, Função: Nutricionista, Escolaridade: Ensino Superior Completo;

Paragrafo Único: A comissão somente poderá funcionar com a maioria absoluta de seus membros, cujas decisões serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo ao presidente o voto de desempate, quando necessário.

Art. 3º- À Comissão Municipal Organizadora do processo Seletivo nº 008/2019 compete promover a realização de análise de título, currículo dos candidatos em conformidade com os critérios estabelecidos em Edital.

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º- A análise de título e curricular será feita pela Comissão do Processo Seletivo e terá caráter eliminatório e classificatório:

Art. 5º- Os requisitos para o exercício da função serão analisados pela Comissão na área específica do cargo ofertado.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 6º- O Processo Seletivo dar-se-á em uma única etapa:
I – Análise de currículos e títulos;

ANÁLISE DO CURRÍCULO/TÍTULOS

Art. 7º- A análise do currículo/títulos será de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 8º- Os critérios para avaliação do currículo serão definidos em Edital de inscrição do processo Seletivo de Contratação Temporária.

Art. 9º- A análise do currículo/título dar-se-á pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de contratação Temporária nomeada pelo Prefeito Municipal.

Art. 10º- Serão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação conforme os critérios estabelecidos no Edital e mediante comprovação documental das informações contidas no currículo e análise da comissão.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º- A documentação comprobatória do currículo do candidato, referente à formação para o cargo, só será homologada pela Comissão Organizadora quando advinda de Instituições reconhecidas pelos Órgãos Oficiais e atendidas os critérios do edital.

§ 1.º Somente serão aceitos documentos de terceiros mediante procuração específica.

§ 2.º Os documentos comprobatórios do currículo deverão ser entregues, pelo candidato, no local e data marcada pela Comissão Organizadora conforme Edital.

§ 3.º A não comprovação dos documentos implicará na eliminação automática do certame.

Art. 12º- O contrato de trabalho do classificado no processo seletivo terá vigência de enquanto perdurar o convênio, ou a critério da administração pública municipal, podendo ainda ser rescindido a qualquer tempo.

Art. 13º- Os casos Omissos desta Portaria serão resolvidos pela Comissão referida no Art.2º.

Art. 14º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, 16 de outubro de 2019.

ADEMIR LOURENÇO GOUVEIA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira - Estado do Paraná

PORTARIA N.º165/2019

Súmula: Institui a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público, visando atender as necessidades decorrentes de programas federais, vacância e insuficiência de cargos no quadro efetivo de servidores do município de São Sebastião da Amoreira, nomeia seus respectivos membros, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO: a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do que dispõe o inciso IX, do arago 37 da Constituição Federal da República;

CONSIDERANDO: a necessidade de promover às contratações necessárias à regular prestação de serviços públicos para atender às demandas dos Programas Federais da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO: a instabilidade financeira vivenciadas pelos municípios;

CONSIDERANDO: A Portaria nº154, de 24 de janeiro de 28, onde cria ao Núcleos de Apoio à Saude da famíia – NASF;

CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº836/2006, e Lei nº1.632/2019 que dispõe sobre a contratação do Emprego Público; RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo Edital nº 008/2019, da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira-PR, para organizar, coordenar, executar e concluir os trabalhos necessários a realização do Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de seleção de candidatos aos cargos para o emprego público.

Art. 2º- A Comissão de que se trata o artigo primeiro desta Portaria, fica assim composta:

Presidente : - Angélica Cristina Piola Barbosa Gaspar - CPF sob nº 025.629.009-10, Função: Enfermeira, Escolaridade: Ensino Superior Completo;

Secretário: Rosana Mario Hugo - CPF sob nº 027.199.659-52, Função: Secretária Municipal de Educação e Cultura, Escolaridade: Ensino Superior completo;

Membros:

- Claudia Sayun Arase - CPF sob nº 021.721.369-30, Função: Farmacêutica, Escolaridade: Ensino Superior completo;
- Glaucia Yuriko Takasumi- CPF sob nº855.258.219-00, Função: Enfermeira, Escolaridade: Ensino Superior Completo;
- Giselle Fernanda Vidotti - CPF sob nº 025.470.859-50, Função: Psicóloga Escolaridade: Ensino Superior Completo;
- Kelly Franco de Lima - CPF sob nº 039.708.869-88, Função: Nutricionista, Escolaridade: Ensino Superior Completo;

Paragrafo Único: A comissão somente poderá funcionar com a maioria absoluta de seus membros, cujas decisões serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo ao presidente o voto de desempate, quando necessário.

Art. 3º - À Comissão Municipal Organizadora do processo Seletivo nº 008/2019 compete promover a realização de análise de título, currículo dos candidatos em conformidade com os critérios estabelecidos em Edital.

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º- A análise de título e curricular será feita pela Comissão do Processo Seletivo e terá caráter eliminatório e classificatório:

Art. 5º- Os requisitos para o exercício da função serão analisados pela Comissão na área específica do cargo ofertado.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 6º- O Processo Seletivo dar-se-á em uma única etapa:

I - Análise de currículos e títulos;

ANÁLISE DO CURRÍCULO/TÍTULOS

Art. 7º- A análise do currículo/títulos será de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 8º- Os critérios para avaliação do currículo serão definidos em Edital de inscrição do processo Seletivo de Contratação Temporária.

Art. 9º- A análise do currículo/título dar-se-á pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de contratação Temporária nomeada pelo Prefeito Municipal.

Art. 10º- Serão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação conforme os critérios estabelecidos no Edital e mediante comprovação documental das informações contidas no currículo e análise da comissão.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º- A documentação comprobatória do currículo do candidato, referente à formação para o cargo, só será homologada pela Comissão Organizadora quando advinda de Instituições reconhecidas pelos Órgãos Oficiais e atendidas os critérios do edital.

§ 1.º Somente serão aceitos documentos de terceiros mediante procuração específica.

§ 2.º Os documentos comprobatórios do currículo deverão ser entregues, pelo candidato, no local e data marcada pela Comissão Organizadora conforme Edital.

§ 3.º A não comprovação dos documentos implicará na eliminação automática do certame.

Art. 12º- O contrato de trabalho do classificado no processo seletivo terá vigência de [illegible] da administração pública municipal, podendo ser [illegible] Papa João XXIII, nº 1000, [illegible] Edital do Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 008/2019.

3.5. Os candidatos interessados em se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar os seguintes documentos:

3.5.1. Ficha de inscrição, conforme Anexo II, corretamente preenchida e assinada, onde o candidato declara ater-se às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital;

3.5.2. Fotocópia legível (frente e verso) da cédula de identidade ou de documento de equivalente valor legal;

3.6. As inscrições ou documentação por meio e-mail ou via postal, deverão conter a documentação descrita no item 5 deste Edital, e no prazo citados no Anexo VI.

3.6.1 O ultimo dia para realização das inscrições continua sendo 06/11/2019, apenas o prazo para o recebimento via postal e e-mail será estendido até 15/11/2019.

3.7. Os candidatos com deficiência e os afrodescendentes participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise de documentos e pontuação.

3.8. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de São Sebastião da Amoreira-Paraná, o direito de excluir do teste seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

3.10. O candidato cuja inscrição não tenha sido efetivada poderá apresentar recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de divulgação do Edital.

4. Do Processo Seletivo Simplificado

4.1. O Processo Seletivo constará de 03 (três) etapas, descritas abaixo:

4.1.1. 1ª ETAPA: ENTREGA de documentação e títulos.

4.1.2. 2ª ETAPA: ANÁLISE DE DOCUMENTOS: Etapa de caráter classificatório, sendo levado em consideração, para tal fim, pontuação na forma do item 5 deste Edital, sendo levado em conta o tempo líquido apurado de cada candidato no cargo pretendido e previsto neste edital.

4.1.3. 3ª ETAPA: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS: Etapa em que será divulgado o resultado do Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 008/2019.

5. Dos Critérios de Aprovação e de Classificação

5.1. Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências das funções pleiteadas.

5.2. A contratação está condicionada ainda à comprovação, pelo candidato convocado, dos requisitos especificados bem como daqueles enumerados neste Edital.

5.3. Os comprovantes que tratam este item DEVERÃO SER PROTOCOLADOS pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do representante legal.

5.4. A Análise Curricular será avaliada conforme os quadros abaixo:

CRITÉRIO AVALIADO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Diploma de Curso de Graduação, em instituição reconhecida pelo MEC	01	01
Certificado ou Diploma de Curso de Doutorado ou Mestrado, em instituição reconhecida pelo MEC	01	01
Certificado ou Diploma de Curso de especialização na área específica, ao cargo concorrido, com carga horária mínima de 360hs	01 por curso	02
Curso específico da área com carga horária igual ou maior que 20 hs (cada 0,5 ponto)	0,5 por curso	03

5.5. Os Títulos terão pontuação, conforme especificado no neste Edital, sendo que para obter a aprovação o candidato deverá ter pontuação final mínima de 02 (dois) pontos sendo a máxima de 07 (sete) pontos. Será desclassificado do Teste Seletivo o candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida neste subitem.

5.6. A entrega de documentos comprobatórios e a contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital.

6. Do Processo de Classificação e Desempate

6.1. A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nos documentos apresentados.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeitos de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

a) tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal n.º 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);

b) tiver comprovação de maior número de dias de trabalho na área específica;

c) tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos;

d) persistindo o empate, terá preferência o que residir no Município de São Sebastião [illegible] candidato [illegible] o direito de nova inscrição, para classificações subsequentes, na forma deste Edital.

9.4. A contratação que venha a ser realizada, como ainda, o contrato de direito administrativo que venha a ser formalizado, consignarão o prazo de sua vigência enquanto perdurar a implantação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, a critério da Administração Pública, como previsto na legislação municipal que autoriza a contratação respectiva.

9.5. Havendo vacância ou licença em qualquer cargo, será convocado para preencher a vaga o candidato aprovado na posição seguinte, respeitando-se a ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado.

9.6. O contrato administrativo poderá ser suspenso ou rescindido, nos termos deste Edital e/ou da Legislação Municipal ou superior, por exigência de legislação que venha a ser editada no curso deste processo seletivo ou da contratação, caso venha a ser realizado processo seletivo de provas ou de provas e títulos, no caso de não recebimento de recursos do programa; e pela cessação ou extinção do programa, em todas as situações sem ônus para o município.

9.7. Será considerado desistente, perdendo direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo, estabelecido no respectivo edital de convocação.

9.8. Os Títulos apresentados pelos candidatos serão analisados e julgados por Banca Examinadora específica, que procederá rigorosa análise, conferência e lançamento dos documentos apresentados pelos candidatos, cuja pontuação observará as disposições deste Edital.

10. Da Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços

10.1 – A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, poderá ocorrer:

Pelo término do prazo da contratação;

A pedido do contratado;

Por conveniência da administração;

Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

Quando da nomeação e posse de pessoa para provimento de cargo em decorrência de aprovação em concurso público específico, que tenha atribuições equivalentes às funções para as quais tenha havido a contratação;

Pela interrupção ou término do programa federal denominado NASF - Núcleo de Apoio à Saúde de Família, que justificou a contratação;

Pela extinção ou conclusão do objeto do contrato;

Pela cessação dos motivos justificadores da contratação;

Pela realização de processo seletivo simplificado de provas ou provas e títulos;

Pela falta de repasses de recursos do referido programa federal;

11. Das Disposições Finais

11.1. Os candidatos selecionados, quando da necessidade do Município, serão convocados por meio de carta de convocação com aviso de recebimento enviada ao endereço cadastrado no ato de inscrição.

11.2. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo instituída pela Administração Pública Municipal para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. Caso sejam necessárias contratações temporárias para atender situações de excepcional interesse público, no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, poderá ser utilizada a lista de classificação em ordem decrescente da pontuação para o chamamento dos candidatos, observada a conveniência e oportunidade administrativa.

11.5. A comprovação de escolaridade exigida para o exercício da função pública e da Prova de Títulos, mencionados no presente Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

11.6. Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.

11.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Assaí para dirimir questões oriundas do presente processo.

11.8. O Processo Seletivo Simplificado - PSS, regido por este Edital, terá validade de um ano após a sua homologação, podendo ser estendido até o termino do Programa.

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

São Sebastião da Amoreira, 18 de outubro de 2019.

Ademir Lourenço Gouveia - Prefeito Municipal

ANEXO I – Quadro de Atividades/Funções/Nível de Escolaridade

DENOMINAÇÃO: FISIOTERAPEUTA REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES

Descrição sintética: Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita às ESF;

Desenvolver ações da promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo postura, alimentação com vistas ao autocuidado;

Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao [illegible]