



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

Nº 001/2021, DE 28 DE MAIO DE 2021

O Prefeito do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, Senhor **THIAGO EPIFANIO DA SILVA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, visando à contratação, por prazo determinado, para atender à necessidade temporária das Secretarias Municipal de Saúde, Assistência Social e Educação, amparado em excepcional interesse público reconhecido pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso X do artigo 139 da Lei Orgânica do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, Lei Municipal nº 343 de 28 de dezembro de 2009, que institui o novo Plano de Cargos e Salários para os servidores municipais, e, juntamente com à Comissão, nomeada por intermédio da Portaria nº 016 de 23 de março de 2021, publicada no Diário Municipal Eletrônico, na mesma data, edição 1.671, página 06, será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, e,

CONSIDERANDO todos os Decretos Municipais nº 050/2020 até o 161/2021, por meio dos quais dispõem sobre as medidas para o enfrentamento da situação de emergência em saúde pública, em face à pandemia decorrente do novo CORONAVÍRUS (COVID-19), no âmbito do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de equilíbrio, entre as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do novo CORONAVÍRUS (COVID-19) e o compromisso da Administração Pública Municipal em garantir que cidadãos ariranhenses ultrapassem esse período, com recursos suficientes, no que se refere ao seu atendimento na área da saúde, educação e assistência social, enquanto perdurar o período epidemiológico;

CONSIDERANDO a necessidade explícita de contratação de profissionais de saúde, a fim de complementar a equipe multidisciplinar disponível no Centro Municipal de Saúde, levando em conta o risco eminente de contaminação decorrente do novo CORONAVÍRUS (COVID-19) e suas sequelas e consequências, tendo em vista o aumento de casos confirmados em nosso município, assim como no município circunvizinho Ivaiporã;

CONSIDERANDO que o Agente Epidemiológico, conforme Lei Municipal 343/2009, Anexo IV, tem por função primária rastrear e combater focos de doenças específicas, visitar os domicílios e orientar a comunidade para promoção à saúde, promovendo educação sanitária e campanhas preventivas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CONSIDERANDO que há vaga no plano de cargos e salários (Lei Municipal 343/2009) e há ocupada somente 01 (uma) vaga, por servidor a fim de exercer a função típica do cargo, ficando explícita, salvo melhor juízo, a urgência na contratação desse profissional de saúde, a fim de manter o contingente da equipe no Centro Municipal de Saúde, sem prejudicar o atendimento da população em geral, no que se refere ao enfrentamento da situação de emergência em saúde pública, em face à pandemia decorrente do CORONAVÍRUS (COVID-19), no âmbito do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o Ofício/Sec. Saúde/ nº 14 de 20 de janeiro de 2021 da Secretaria Municipal de Saúde, para fins de atendimento às normativas preconizadas pela Rede de Atenção em Saúde Mental e Guia de Saúde Mental da APSUS/PR, assim como, devido à situação da pandemia do CORONAVÍRUS (COVID 19), a demanda municipal vem aumentando significativamente, havendo a extrema necessidade de acompanhamento psicológico dos usuários do Centro Municipal e Saúde;

CONSIDERANDO o Ofício/Sec. Saúde/ nº 25 de 18 de fevereiro de 2021 no qual informa que a demanda de residências vem crescendo no Município devido a loteamentos e para melhoria no atendimento à população, assim como para cumprir exigência da 22ª Regional de Saúde no tocante a necessidade de pelo menos 02 (dois) agentes de endemias no atendimento da demanda desse município, além de suprir a demanda existente no tocante ao gozo dos direitos estatutários da vaga concursada, como férias, licenças e afastamentos;

CONSIDERANDO a defasagem no quadro de professores, após convocação dos professores afastados e em gozo de licenças legais, assim como devido à ausência de servidores concursados (óbito e concessão de aposentadoria), conforme reconhecido pelo Ofício 005/2021 da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 066 de 04 de fevereiro de 2021 que institui o Comitê de Volta às Aulas no Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 089 de 26 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre o regime especial de oferta de atividades escolares na forma não presencial para o Ensino Fundamental I e Educação Infantil, no âmbito do município de Ariranha do Ivaí, em face ao complemento das medidas de enfrentamento da pandemia decorrente do CORONAVÍRUS (COVID);

CONSIDERANDO o requerimento da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, de 19 de fevereiro de 2021, o qual sustenta que a gestão de trabalho no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS contribui para aprimorar a gestão do sistema e a qualidade de oferta dos serviços na perspectiva de consolidar o direito socioassistencial, conforme documento do NOB/RH/SUAS (2011: página 22);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CONSIDERANDO os direitos constitucionais dos artigos 203 e 204 sob a responsabilidade da política de Assistência Social, tendo como prerrogativa a qualidade nos serviços ofertados, havendo a necessidade de equipe técnica no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, sendo 02 (dois) técnicos de nível superior, sendo 01 (um) profissional assistente social e outro, preferencialmente, psicólogo(a);

CONSIDERANDO o Ofício/Sec. Saúde/ nº 120 de 12 de maio de 2021 no qual informa a rescisão unilateral do Contrato Administrativo nº 25/2020 entre o **MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ** e a **ENFERMEIRA JULIANA FERNANDA DE MORAES ARAÚJO** e o Contrato Administrativo nº 24/2020 entre o **MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ** e a **FISIOTERAPEUTA MONIQUE GOMES DA SILVEIRA**, ambos oriundos do Chamamento Público nº 002/2020 / Processo Administrativo nº 044/2020 /Inexigibilidade de Licitação nº 004/2020;

CONSIDERANDO a **RECOMENDAÇÃO Nº 3178.2021** do Ministério Público do Trabalho – Procuradoria do Trabalho no Município de Campo Mourão a fim de adequar a contratação das profissionais acima mencionadas e com fundamento no Termo de Ajuste de Conduta – TAC nº 25/2017, em especial, a Cláusula 1.1 que prevê a abstenção de contratar ou se utilizar de pessoa física ou jurídica interposta para a execução de atividades essenciais e permanentes (intermediação ilícita de mão de obra) que impliquem a transferência de suas atividades finalísticas;

CONSIDERANDO a sugestão do MP do Trabalho na promoção de concurso público ou Processo de Seleção Simplificado - PSS para provimento dos cargos de profissionais da saúde;

CONSIDERANDO que se faz necessário a manutenção dos serviços em andamento dos advindos do período de pandemia do CORONAVÍRUS (COVID 19), exigindo atuação profissional de caráter essencial para garantia da proteção social das famílias e indivíduos frente às situações de vulnerabilidade somadas aos efeitos da pandemia;

T O R N A P Ú B L I C O

A abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado – PSS e estabelece normas destinadas a selecionar candidatos para exercer, temporariamente, as funções de Psicólogo (a) - 40 horas, Professor (a) - 20 horas, Agente de Endemias – 40 horas, Enfermeira – 40 horas e Fisioterapeuta – 20 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria Municipal nº 016 de 23 de março de 2021.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este edital, se constituirá de prova de títulos de caráter classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório.

1.3- A contratação decorrente deste edital será realizada através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº. 014 de 26 de março de 1997.

1.4- Os aprovados e contratados por este edital atuará e desenvolverá suas atividades nas seguintes secretarias municipais:

a) 01 (uma) vaga de psicólogo (a) - Secretaria Municipal de Saúde, mais especificamente no Centro de Saúde Alcir Wieleviski;

b) 01 (uma) vaga de psicólogo (a) – Secretaria Municipal de Assistência Social, mas especificamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

c) 03 (três) vagas de professores – Secretaria Municipal de Educação;

d) 01 (uma) vaga de Agente de Endemias - Secretaria Municipal de Saúde, mais especificamente no Centro de Saúde Alcir Wieleviski, a fim de reforçar a equipe médica objetivando o enfrentamento da situação de emergência em saúde pública, em face à pandemia decorrente do CORONAVÍRUS (COVID-19), no âmbito do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná;

e) 01 (uma) vaga da enfermeiro (a) - Secretaria Municipal de Saúde, mais especificamente no Centro de Saúde Alcir Wieleviski;

f) 01 (uma) vaga de fisioterapeuta - Secretaria Municipal de Saúde, mais especificamente no Centro de Saúde Alcir Wieleviski;

1.5- Todos os atos pertinentes ao processo seletivo simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico, do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, tendo seu acesso através do link do sítio eletrônico: <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos>

1.6- É de inteira responsabilidade do candidato em acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este edital, obrigando-se



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

a atender aos prazos e condições estipulados que forem publicados durante a execução do processo.

1.7- A inscrição implicará no conhecimento das instruções deste edital por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

1.8- Não haverá taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado - PSS.

2. CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA SEMANAL

2.1- O cargo, o número de vagas, requisito mínimo de formação, vencimento e carga horária semanal, estão dispostos na tabela abaixo:

Cargos	Nº de Vagas	C/H Semanal	Salário Mensal	Escolaridade Exigida
Psicólogo (a)	02	40h	R\$ 3.023,82	Ensino Superior Faculdade de Psicologia – Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)
Agente de Endemias	1	40h	R\$ 1.550,00 + insalubridade	Ensino Fundamental II
Professor (a)	03	20h	R\$ 1.443,12	Magistério completo e/ou Pedagogia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

Enfermeira	01	40h	R\$ 3.374,73+ insalubridade	Faculdade de Enfermagem Registro no Conselho Regional de Enfermagem
Fisioterapeuta	01	20h	R\$ 2.591,01+ insalubridade	Faculdade de Fisioterapia Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

2.2 – Após a contratação do candidato será definido o percentual aplicado referente ao grau de insalubridade, conforme estudo técnico da medicina do trabalho.

2.3- As despesas decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, correrão por conta da dotação 3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil aprovado pela Lei de Orçamento Anual (LOA) - Lei Municipal nº 940 de 16 de dezembro de 2020.

2.4- Fica vedado ao servidor temporário, as atribuições e/ou funções constantes dos incisos do artigo 8º da Lei Municipal nº 014/1997.

2.5- Na forma do artigo 11 da Lei Municipal nº 014/1997, o regime jurídico do contrato será o da Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto Lei nº. 5.452/1943 e suas alterações.

2.6- O servidor temporário terá descontado de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1- A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 14 de 26 de março de 1997.

3.2- A contratação será realizada por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser rescindido a qualquer tempo, quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato ou devido à finalização do processo de concurso público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

3.3- O contrato poderá ser prorrogado, em todos os casos, uma única vez, por igual período, não gerando vínculo estatutário com o Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.

3.4- O regime jurídico dos empregos de provimento por prazo determinado é Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo assegurado, dentre outros direitos, 13º (décimo terceiro) salário, férias e terço constitucional.

3.5- No que for aplicável, observar-se-á a legislação municipal.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1- O pedido de inscrição no processo seletivo poderá ser realizado pela via presencial ou pela internet, através do link: <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos>.

4.1.1 – Pela via presencial, no período compreendido entre às **08h às 12h e das 13h às 17h do dia 31 de maio de 2021 até 18 de junho de 2021**, no Departamento de Recursos Humanos do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, localizado a Rua: Miguel Verenka nº14 – Fone: (43) 3433.1013 (ramal 214) - Centro - CEP 86.880-000 – Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, com a servidora Beatriz da Silva Cruz.

4.1.2 – Pela internet, a partir do **dia 31 de maio de 2021 até 18 de junho de 2021**, observando o horário local e os seguintes procedimentos:

a) acessar o sítio <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos>, no qual se encontram todas as informações e movimentações do referido edital;

a.1) preencher integralmente o Formulário de Inscrição (**Online**) de acordo com as instruções constantes nele;

a.2) enviar eletronicamente o “*Curriculum Vitae*” (**Anexo VII**), com as respectivas informações e comprovantes do **Anexo II**;

4.2- Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, inscrições fora de prazo.

4.3- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

4.4- O Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizado em uma única etapa, por meio de análise e pontuação do “*Curriculum Vitae*”, em que a pontuação máxima a ser atingida pelo candidato será de 10 (dez) pontos.

4.5- Os comprovantes de títulos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela servidora do Departamento de Recursos Humanos, nos termos do artigo 3º, incisos II e III da Lei nº 13.726/2018, dentro do prazo previsto no item 4, subitem 4.1.1.

4.5.1 - Não será admitida a autenticação de cópias com base em cópias já autenticadas. Desse modo, para o procedimento de autenticação pela servidora responsável, o candidato deverá apresentar a cópia do documento a ser autenticado acompanhada do original.

4.6 – No tocante as inscrições efetivadas via internet, os documentos para autenticação deverão ser entregues até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo de inscrição (item 4, subitem 4.1.2), ou seja, até às 17h do dia 22 de junho de 2021.

4.7- Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição ou demais documentos são de inteira responsabilidade do candidato.

4.8- O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação será automaticamente excluído do processo.

4.9- Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas.

5 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1- Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

5.1.1- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;

5.1.2- ter, no mínimo, 18 (dez oito) anos completos;

5.1.3- ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se for o caso;

5.1.4- estar em dia com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

5.1.5- nível de escolaridade/formação: ensino superior completo na área concorrida;

5.2 – Para a inscrição o candidato deverá apresentar, no interior do envelope, este identificado com etiqueta expressamente o Nome Completo e Telefone do candidato:

5.2.1– formulário de inscrição, disponibilizado neste Edital no **Anexo I**, devidamente preenchido e assinado;

5.2.2– curso superior como requisito de inscrição (se for o caso);

5.2.3– currículo, conforme modelo do **Anexo VII**;

5.2.4– apresentação dos títulos - especializações, curso de aperfeiçoamento ou atualização e tempo de experiência na área - (**Anexo II**).

5.3– Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento público ou particular, sendo esta com firma reconhecida em cartório, acompanhada das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato (a).

5.3.1– Deverá ser juntado documento pessoal do procurador com foto.

5.3.2– O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

5.3.3– 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.

6. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1- Tendo em vista ser apenas 08 (oito) vagas oferecidas não será reservada vaga específica para as pessoas portadoras de deficiências.

6.2- O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado -PSS, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de classificação e aprovação.

7. RELAÇÃO DE INSCRITOS

7.1- Após o término do período de inscrições será publicado no sítio eletrônico <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos> e no diário oficial do Município de Ariranha do Ivaí <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/diariooficial/>, o edital com a relação dos candidatos inscritos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

7.2- Do resultado da homologação das inscrições caberá pedido de reconsideração, desde que protocolado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.

8. PROVA DE TÍTULOS

8.1- A apresentação dos títulos - especializações, curso de aperfeiçoamento ou atualização e tempo de experiência na área - terá caráter classificatório e será apurada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado –PSS, nomeada pela Portaria 016 de 23 de março de 2021.

8.2- Somente serão avaliados os documentos legíveis, sem rasuras e que estejam em perfeito estado de conservação e que obedeçam aos requisitos do item 4, em especial, ao subitem 4.5 e 4.6 deste edital.

8.3- Para avaliação e pontuação da prova de títulos será utilizada a tabela de pontos constante do **Anexo II** deste edital.

8.4- Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos no **Anexo II** deste edital, e será desconsiderado para fins de pontuação o título exigido como requisito obrigatório para o cargo.

8.5- Na hipótese do título ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

8.6- Os títulos de escolaridade que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela, não serão considerados para a pontuação do candidato.

8.7- Na ausência do diploma, será aceita declaração e/ou histórico escolar que comprove a obtenção do título.

8.8- Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada e obedecer à legislação aplicável a espécie.

8.9- O tempo de experiência deverá ser comprovado:

a) mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia autenticada da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com o registro ou declaração da empresa constando expressamente a área de atuação e o respectivo período;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

- b)** no caso de profissionais autônomos, declaração por ele firmada, com firma reconhecida, acompanhada de documento particular e/ou público que demonstre o período trabalhado;
- c)** mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função e da área de atuação, emitida por órgão público em que o candidato tenha trabalhado;
- d)** mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. A documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o candidato permaneceu no contrato social.

8.10- Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

8.11- Serão contados para fins de experiência profissional, apenas os últimos 06 (seis) anos retroativos a data deste edital, e somente daquelas que ocorrerem após a conclusão do curso exigido para o cargo.

8.12- Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante, com exceção dos casos em que o candidato tenha atividade profissional e exerça concomitantemente à docência em cursos técnicos ou de graduação na mesma área.

8.13- Os títulos serão acondicionados em envelope, com indicação do nome, número de inscrição, devendo ainda ser lacrado e vistado pelo candidato e pela responsável do Departamento de Recursos Humanos.

8.14- Às 14h00m do dia 24 de junho de 2021 a Comissão de Processo Seletivo Simplificado - PSS, se reunirá na sala do Departamento de Recursos Humanos do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, localizado à Rua Miguel Verenka nº 14, e procederá com a sessão pública para abertura dos envelopes e análise dos títulos dos candidatos.

8.15- Após a análise e pontuação o resultado da avaliação será publicado em nosso sítio eletrônico <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos> e no diário oficial do Município de Ariranha do Ivaí <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/diariooficial/>.

8.16- Caberá recurso contra o resultado da avaliação dos títulos e do currículo desde que protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado no sítio eletrônico <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos> e no diário oficial do Município de Ariranha do Ivaí <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/diariooficial/>.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1- Ocorrendo empate na pontuação obtida pelos candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº.10.741, de 1º de outubro de 2003, art. 26, parágrafo único;

b) maior idade;

c) maior número de dependentes.

9.2- Havendo necessidade, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado -PSS, convocará os candidatos, para apresentarem, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o comprovante necessário para análise do critério estabelecido na letra “c” do item anterior.

9.3- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

10 - CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

10.1- O edital de divulgação da classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação da prova de título, na qual constará nome, número da inscrição, cargo e classificação do candidato.

10.2- Após a consolidação de todas as informações a apuração da pontuação, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, será divulgado no sítio eletrônico <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos> e no diário oficial do Município de Ariranha do Ivaí <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/diariooficial/>.

10.3- Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão de Processo Seletivo - PSS, encaminhará o Processo ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para sua devida homologação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.4- Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado – PSS, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, data a partir da qual passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

11. DIREITO A RECURSO

11.1- Será admitido recurso relativo:

- a) pontuação e resultado da avaliação de títulos;
- b) pontuação e classificação final;
- c) erro material.

11.2- O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado da prova de títulos; da publicação do resultado final do PSS ou da ocorrência do erro material.

11.3- O recurso deverá ser protocolado através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, no Protocolo Geral do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, localizado à Rua Miguel Verenka nº14 – Fone: (43) 3433.1013 - Centro – CEP: 86.880-000 – Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, com indicação do nome, número de inscrição, número do edital, função e razões de recursais.

11.4- Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e serão admitidos os recursos enviados via e-mail (protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br ou pss012021@ariranhadoivai.pr.gov.br), pelos Correios ou outro meio semelhante, até mesmo pessoal.

11.4.1 – Para fins de tempestividade, será considerada a data da postagem do recurso, a data do envio do e-mail ou a data do protocolo no município, em caso de entrega direta ao Departamento de Protocolo.

11.5- O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos> e no diário oficial do Município de Ariranha do Ivaí <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/diariooficial/>.

12. CONVOCAÇÃO

12.1- O candidato aprovado será convocado por edital publicado no no sítio eletrônico <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos> e no diário oficial do Município de Ariranha do Ivaí <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/diariooficial/> dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS e terá 03 (três) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação ou não da vaga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

12.2- O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos.

12.3- O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do processo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

12.4- Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar a sua reclassificação.

12.5- Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista, compondo o final da mesma.

12.6- O candidato que desistir da contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o Processo Seletivo Simplificado – PSS, estiver válido e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.

12.7- Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do **Anexo III**.

12.8- O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o termo de desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

12.9- Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do processo seletivo, informando à Comissão de Processo Seletivo Simplificado – PSS, qualquer alteração do endereço.

13- AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

13.1- O candidato convocado será submetido a exames de saúde para posterior avaliação médica admissional, por médico pertencente ao quadro próprio do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

13.2- O candidato para assumir o cargo deverá apresentar atestado de aptidão física e mental, o qual será de caráter eliminatório e firmado pelo médico indicado pelo Município de Ariranha do Ivaí Estado do Paraná.

13.3- A avaliação médica compreenderá:

a) Exames de Auxílio - Diagnóstico: Hemograma Completo (laboratorial); Glicose ou Glicemia – (laboratorial); Colesterol Total – (laboratorial); Triglicerídeos – (laboratorial); (Coronavírus/Covid-19) - (laboratorial);

b) Laudo de Avaliação Clínica- Aptidão Física e Mental.

13.3.1 – Toda e qualquer despesa referente aos exames admissionais e/ou outros dispêndios correrão por conta do candidato.

13.4- O não comparecimento aos exames de auxílio-diagnóstico e/ou para avaliação clínica, importará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado – PSS.

13.5- O candidato será considerado apto, caso não apresente quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho da função descrita neste Edital.

13.6- As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, correrão por conta do candidato convocado.

13.7- Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

13.8- Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

14- REQUISITOS BÁSICOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1- O convocado, no ato da contratação, deverá comprovar:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste último caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o **APTO** para o exercício da função, objeto da contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

- d)** Diploma ou Histórico Escolar, do Ensino Fundamental II ou de Faculdade, Especializações e Registro no Conselho da Categoria, conforme item 2 deste edital;
- e)** apresentar título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- f)** apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se o contratado for do sexo masculino;
- g)** apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); inscrição no PIS ou PASEP; Carteira de identidade e CPF;
- h)** fornecer 01 (uma) foto 3x4;
- i)** apresentar certidão negativa de antecedentes criminais emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de domicílio do contratado;
- j)** declaração de inexistência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (art. 37, §10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

14.2- O candidato convocado deverá apresentar os documentos, relacionados no item anterior, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos, nos termos do artigo 3º, incisos II e III da Lei nº 13.726/2018.

14.3- Se verificada a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS, com nulidade da classificação e da aprovação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15- DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, será de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez, por igual período, contados da data de publicação da homologação do resultado final no sítio eletrônico <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/concursos> e no diário oficial do Município de Ariranha do Ivaí <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/diariooficial/>.

15.2- As infrações atribuídas ao contratado serão apuradas mediante sindicância, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, prorrogável por igual período, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme artigo 9º da Lei Municipal nº 014/1997.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

15.3- Aplicam-se ao contratado as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada na sindicância e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público do município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.

15.4- O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades decorrentes da contratação.

15.5- O contrato de trabalho extinguir-se-á, sem direito a indenizações, quando o contratado:

- a)** cometer falta grave, conforme hipóteses previstas na CLT, a ser apurada em procedimento próprio;
- b)** ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
- c)** for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo Federal, Estadual ou Municipal, ainda que a título precário ou em substituição;
- d)** seus serviços forem considerados ineficientes;
- e)** agir com insubordinação e desrespeito;
- f)** pelo término do prazo contratual;
- g)** por iniciativa do contratado.

15.6- No período de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS e havendo rescisão contratual ou a necessidade de novas contratações poderão ser convocados os demais classificados para a contratação pelo tempo remanescente, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação;

15.7- São parte integrante deste edital:

- 15.7.1 – Anexo I – Formulário de Inscrição;
- 15.7.2 – Anexo II – Pontuação de Títulos;
- 15.7.3 – Anexo III – Termo de Desistência;
- 15.7.4 – Anexo IV – Declaração de não acúmulo de cargo ou função;
- 15.7.5 – Anexo V – Comprovante de Inscrição;
- 15.7.6 – Anexo VI – Atribuições dos Cargos;
- 15.7.7 – Anexo VII – Minuta de Currículo;

15.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado – PSS, nomeada pela Portaria Municipal nº 016 de 23 de março de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ
Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

Ariranha do Ivaí/PR- 28 de maio de 2021

THIAGO EPIFANIO DA SILVA

Prefeito Municipal

DAYANE MULLER

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO – I

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2021

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº _____/2021

Nome completo, sem abreviações:	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	Órgão expedidor do Documento:
CPF/MF nº:	
Título Eleitoral nº:	
Data de nascimento:	
Estado Civil:	
Número de Filhos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone Celular para contato:	
Telefone Fixo para contato:	
E-mail:	
Grau de Escolaridade:	
Cargo:	
DECLARAÇÃO: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou documentos apresentados e estou de acordo com o contido no Edital Processo Seletivo Simplificado - PSS n.º 001/2021	
Data: ____/____/2021	
Assinatura do Candidato:	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO - II

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2021

PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente de Endemias

1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Curso de Especialização na Área de Saúde com carga horária mínima de 360 horas – lato sensu	1,0	1,0
1.2 - Graduação na área de Saúde	1,0	1,0
1.3– Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da Saúde (congressos, seminários, cursos de extensão e similares), com carga horária mínima de 40h, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição (Pontuação por curso).	0,5	3,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público na área da Saúde	De 06 meses a 01 ano = 1,0 De 01 ano a 02 anos= 2,0 De 02 anos a 03 anos = 3,0 De 03 anos a 04 anos = 4,0 Acima de 04 anos = 5,0	5,0
Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2		10,0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Professor (a)

1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Graduação na área de Educação não apresentada na exigência (escolaridade mínima)	1,0	1,0
1.2 – Curso de Especialização na área da Educação com carga horária mínima de 360 horas – lato senso/stricto sensu	1,0	3,0
1.3 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da Educação (congressos, seminários, cursos de extensão e similares), com carga horária mínima de 40h, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição (Pontuação por curso).	0,5	1,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo de professor no setor privado ou público	De 06 meses a 01 ano = 1,0 De 01 ano a 02 anos = 2,0 De 02 anos a 03 anos = 3,0 De 03 anos a 04 anos = 4,0 Acima de 04 anos = 5,0	5,0
Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2		10,0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Psicólogo (a) – Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Doutorado na área da Política de Assistência Social – <i>Stricto sensu</i>	1,0	1,0
1.2 – Mestrado na área da Política de Assistência Social – <i>Stricto sensu</i>	1,0	1,0
1.3 – Curso de especialização na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas – <i>Lato Sensu</i>	1,0	1,0
1.4 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da Política de Assistência Social (congressos, seminários, cursos de extensão e similares), com carga horária mínima de 40h, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição (Pontuação por curso).	0,5	2,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público no Sistema Único de Assistência Social – SUAS	De 06 meses a 01 ano = 1,0 De 01 ano a 02 anos = 2,0 De 02 anos a 03 anos = 3,0 De 03 anos a 04 anos = 4,0 Acima de 04 anos = 5,0	5,0
Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2		10,0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Psicólogo (a) – Unidade Básica de Saúde - Centro de Saúde Alcir Wieleviski

1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Doutorado na Área de Saúde – <i>Stricto sensu</i>	1,0	1,0
1.2 – Mestrado na Área de Saúde – <i>Stricto sensu</i>	1,0	1,0
1.3 – Curso de especialização na área da Saúde, com carga horária mínima de 360 horas – Lato Senso	1,0	1,0
1.4 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da Saúde (congressos, seminários, cursos de extensão e similares), com carga horária mínima de 40h, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição (Pontuação por curso).	0,5	2,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público na área da Saúde	De 06 meses a 01 ano = 1,0 De 01 ano a 02 anos= 2,0 De 02 anos a 03 anos = 3,0 De 03 anos a 04 anos = 4,0 Acima de 04 anos = 5,0	5,0
Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2		10,0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Enfermeiro (a)

1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Doutorado na Área de Saúde – <i>Stricto sensu</i>	1,0	1,0
1.2 – Mestrado na Área de Saúde – <i>Stricto sensu</i>	1,0	1,0
1.3 – Curso de especialização na área da Saúde, com carga horária mínima de 360 horas – Lato Senso	1,0	1,0
1.4 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da Saúde (congressos, seminários, cursos de extensão e similares), com carga horária mínima de 40h, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição (Pontuação por curso).	0,5	2,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público na área da Saúde	De 06 meses a 01 ano = 1,0 De 01 ano a 02 anos = 2,0 De 02 anos a 03 anos = 3,0 De 03 anos a 04 anos = 4,0 Acima de 04 anos = 5,0	5,0
Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2		10,0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Fisioterapeuta

1. Formação Acadêmica Suplementar	Pontos	Pontos Máximos
1.1 – Doutorado na Área de Saúde – <i>Stricto sensu</i>	1,0	1,0
1.2 – Mestrado na Área de Saúde – <i>Stricto sensu</i>	1,0	1,0
1.3 – Curso de especialização na área da Saúde, com carga horária mínima de 360 horas – Lato Senso	1,0	1,0
1.4 – Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da Saúde (congressos, seminários, cursos de extensão e similares), com carga horária mínima de 40h, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição (Pontuação por curso).	0,5	2,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função ou ocupação de cargo público na área da Saúde	De 06 meses a 01 ano = 1,0 De 01 ano a 02 anos = 2,0 De 02 anos a 03 anos = 3,0 De 03 anos a 04 anos = 4,0 Acima de 04 anos = 5,0	5,0
Pontuação Total Máxima – soma dos itens 1 e 2		10,0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ
Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO - III

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2021

TERMO DE DESISTÊNCIA

Ariranha do Ivaí/PR, ____/____/2021

Considerando que fui convocado (a), através do Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2021, publicado no sítio eletrônico: <https://www.ariranhadoivai.pr.gov.br/diariooficial/> do Município de Ariranha do Ivaí do dia: ____/____/2021, edição nº ____, página(s) ____, para ocupar a vaga de _____, ofertada no Processo Seletivo Simplificado - PSS, objeto do edital nº 001/2021, venho pelo presente declarar que não tenho interesse, no momento, em assumir o referido cargo, cedendo assim, minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação, ou seja, que meu nome seja juntado ao fim da lista de classificados. Declaro, ainda estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja um novo chamamento.

Nome do candidato

CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ
Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO - IV

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001 /2021

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO

Eu,,
.....

DECLARO

1 - Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

a) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

b) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal e cargos eletivos;

3- Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Ariranha do Ivaí/PR, _____, de _____ de 2021

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ
Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO - V

**EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2021
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – 1º (PRIMEIRA) VIA:

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____/2021

Nome: _____

Cargo: _____

Inscrição recebida em: ____ / ____ / 2021

Assinatura do funcionário (a) RH: _____

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – 2ª (SEGUNDA) VIA:

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____/2021

Nome: _____

Cargo: _____

Inscrição recebida em: ____ / ____ / 2021

Assinatura do funcionário (a) RH: _____

OBS: Destacar e entregar 2º (segunda) via ao candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ
Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO - VI

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2021 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente de Endemias

CARGO	Agente de Endemias
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Fundamental II
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Ensino Fundamental II Completo
JORNADA SEMANAL	40 h
CBO 2002	5151-F1
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	Rastreia e combate focos de doenças específicas. Visita domicílios. Orienta a comunidade para promoção da saúde. Promove educação sanitária e ambiental. Participa de campanhas preventivas.

Carga horária Semanal: 40 horas

Remuneração: R\$ 1.550,00 (um mil e quinhentos e cinquenta reais) + **insalubridade**

Após a contratação do candidato será definido o percentual aplicado referente ao grau de insalubridade, conforme estudo técnico da medicina do trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Professor (a) – Nível A

CARGO	Professor (a)
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Magistério e/ou Pedagogia
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Magistério completo e/ou licenciatura plena em Pedagogia
JORNADA SEMANAL	20 h
CBO 2002	3312-05
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	Ministra aula de Educação Infantil e Educação Fundamental I, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. Exerce atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Prepara aulas, pesquisando e solucionando materiais e informações diagnóstica a realidade dos alunos e avalia seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. Interage com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.

Carga horária Semanal: 20 horas

Remuneração: R\$ 1.443,12 (um mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Psicólogo (a)

CARGO	Psicólogo (a)
ESCOLARIDADE	Superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Faculdade de Psicologia Registro no Conselho Regional de Psicologia
JORNADA SEMANAL	40 h
CBO 2002	2515-10
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	Estuda pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes.

Carga horária Semanal: 40 horas

Remuneração: R\$ 3.023,82 (três mil vinte e três reais e oitenta e dois centavos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Enfermeiro (a)

CARGO	Enfermeiro (a)
ESCOLARIDADE	Superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Faculdade de Enfermagem Registro no Conselho Regional de Enfermagem
JORNADA SEMANAL	40 h
CBO 2002	2235-05
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	Presta assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio. Coordena e audita serviços de enfermagem. Implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

Carga horária Semanal: 40 horas

Remuneração: R\$ R\$ 3.374,73 (três mil trezentos e setenta e quatro reais e setenta e três centavos) + **insalubridade**

Após a contratação do candidato será definido o percentual aplicado referente ao grau de insalubridade, conforme estudo técnico da medicina do trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

CATEGORIA FUNCIONAL: Fisioterapeuta

CARGO	Fisioterapeuta
ESCOLARIDADE	Superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Faculdade de Fisioterapia Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
JORNADA SEMANAL	20 h
CBO 2002	2236-05
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	Aplica técnica fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atende e avalia as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Desenvolve e implementa programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.

Carga horária Semanal: 20 horas

Remuneração: R\$ R\$ 2.591,01 (dois mil quinhentos e noventa e um reais e um centavos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ
Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: administrativo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

ANEXO - VII

EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS nº 001/2021

MINUTA DE CURRÍCULO

1 – DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Data de Nascimento: __/__/__

Idade: ____ (), anos

Sexo: M. () F. ()

Estado Civil: CASADO (a) (), SOLTEIRO (a) (), DIVORCIADO (a) (), outros ()

Naturalidade: _____

Endereço Residencial: _____ nº _____ Bairro _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefone celular: () _____ Telefone fixo: () _____

E-mail: _____

2 – ESCOLARIDADE – CURSO SUPERIOR

3 – OUTROS CURSOS SUPERIORES

4 – ESPECIALIZAÇÕES

5 – CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU ATUALIZAÇÃO NA ÁREA

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL