

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2020

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de TIBAGI - PSS visando a contratação temporária do agente público para o exercício da Função Pública de **Técnico em Enfermagem e Médico em Saúde Pública**.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal; com o art. 66, VI da Lei Orgânica do município e a Lei Municipal 1.516/97, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público; tendo em vista o disposto da Lei Federal n.º 13.979/2020 e a declaração da situação de emergência em Saúde Pública por meio do Decreto Municipal n.º 708/2020 e Decreto Legislativo 11/2020 da Assembléia Legislativa do Paraná reconhecendo estado de calamidade pública no Município de Tibagi, resolve: TORNAR PÚBLICO o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando suprir as vagas para a Secretaria Municipal de Tibagi - Pr, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais na Função Pública de Técnico em Enfermagem e Médico em Saúde Pública para atuar no enfrentamento e situação a emergência de Saúde Pública, conforme as necessidades e estratégias ao combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – PSS consistirá conforme disposto neste Edital, das seguintes etapas:

- a. O PSS será regido por este edital e executado pela Comissão de Seleção e Avaliação.
- b. O cronograma de eventos com datas e prazos estipulados constam no Anexo I.
- c. As vagas serão oferecidas de acordo com o Anexo II.
- d. A ficha de inscrição consta no anexo III.
- e. A ficha para entrada de recurso consta no anexo IV.
- f. A ficha de declaração de desistência V
- g. A ficha de atestado médico VI
- h. A ficha laudo médico e atestado para inscritos como pessoa com deficiência VII
- i. Atribuições do Emprego no anexo VIII
- j. Contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e se regerá pelo Regime de trabalho Celetista.
- k. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, convocações, avisos e/ou comunicados e de todos os atos pertinentes a este Edital no site citado no subitem I, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- l. O edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico e disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

1.3. **As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação poderão ocorrer na mesma data**, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com a publicação Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital.

1.3.1. Na hipótese de ocorrer à convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.

1.4. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

data da convocação para a entrega dos documentos, todo os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS para a Função Pública de Técnico em Enfermagem e Médico em Saúde Pública, por meio do endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

1.7. As etapas após a Classificação Final serão realizadas seguindo cronogramas e procedimentos a serem estabelecidos em Editais de Convocação e publicados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília – DF.

1.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.10. A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado – PSS foi designada em decreto n.º 852/2020, pela Secretaria Municipal de Administração.

1.11. O candidato quando convocado deverá entregar toda a documentação solicitada por este Edital, independente das etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação ocorrerem na mesma data. Na falta de um ou mais documentos será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

1.12. Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido em Edital de Convocação.

1.13. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado – PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.14. Não será permitido ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

1.15. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

2. VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas na Função Pública de Técnico em Enfermagem e vaga reserva para Médico em Saúde Pública, além das que surgirem dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado – PSS, em face da evolução das estratégias de atuação da Secretaria Municipal da Saúde no curso da situação de emergência em Saúde Pública, pelo Coronavírus.

Quadro 1

Emprego Público: Nível Superior					
Cargo	Pré-requisitos exigidos	Jornada semanal	Nº Vagas Reserva	PcD	AFRO
Médico	Diploma registrado de graduação de em Medicina emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM/PR	20 horas	01	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

Quadro 2

Emprego Público: Nível Técnico

Cargo	Pré-requisitos exigidos	Jornada semanal	Nº Vagas	PcD	AFRO
Técnico de Enfermagem	Certificado registrado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	08	---	---

2.2. Os candidatos convocados, quando preencherem todos os requisitos deste Edital e forem contratados, realizarão suas atividades no local onde a Secretaria Municipal de Saúde entender existir necessidade, podendo ser remanejados a critério da Secretaria Municipal de Saúde a qualquer tempo.

2.2.1. Na hipótese de ocorrer à convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.

2.3. Requisitos e escolaridade exigida para exercer a Função Pública de Técnico em Enfermagem e Médico em Saúde Pública:

2.3.1. O cadastro e a seleção da escolaridade exigida para o exercício da Função Pública de Técnico em Enfermagem em Saúde Pública são obrigatórios no sistema de inscrição, como condição para concluir a inscrição.

2.3.2. A comprovação da escolaridade para este Processo Seletivo Simplificado será através da apresentação do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR em situação regular, conforme definido neste Edital.

2.4. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas.

2.4.1.1. A apresentação do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR se dará com a entrega de cópia:

a. da Carteira de Identidade Profissional emitida pelo COREN/PR; ou

b. do protocolo de transferência emitido pelo COREN/PR para candidato de outro Estado na data da contratação; ou

c. Certidão da Inscrição junto ao COREN/PR.

2.4.1.2. Para comprovação de regularidade do Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, o candidato deverá apresentar a Declaração Negativa de Débitos emitida pelo COREN/PR ou comprovante de pagamento da anuidade ou dos débitos pendentes, referente ao ano de 2020 (original).

2.5 O cadastro e a seleção da escolaridade exigida para o exercício da Função Pública de Médico em Saúde Pública são obrigatórios no sistema de inscrição, como condição para concluir a inscrição

2.5.1 A jornada de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais.

2.5.2 Documentos comprobatórios da escolaridade para o exercício da Função Pública de Médico na Área de Atuação Médico:

2.5.2.1 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC. A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, deverão conter:

a) Nome completo do Curso;

b) Dados do Aluno;

c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;

d) Entidade Mantenedora;

e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);

f) Data da colação de grau;

g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo MEC, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).

2.5.1.2 Para comprovação de regularidade do Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná, o candidato deverá apresentar a Declaração Negativa de Débitos emitida pelo CRM/PR ou comprovante de pagamento da anuidade ou dos débitos pendentes, referente ao ano de 2020 (original).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. O presente edital é regido pelas disposições constitucionais e legais do Município de Tibagi.

3.2 O período para a realização das inscrições será a partir **das 08h00 min do dia 22 de julho de 2020 às 23h59min do dia 26 de julho de 2020**, observado o horário oficial de Brasília – DF diretamente no site do Município de Tibagi, sito a <http://www.tibagi.pr.gov.br>, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição.

3.3. Não haverá cobrança de inscrições.

3.4 Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as **inscrições serão efetuadas apenas via online.**

3.5 O candidato deverá solicitar sua inscrição diretamente através do site <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

3.6 As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Tibagi o direito de excluir do processo seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.7 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

3.9 Os candidatos classificados para os cargos, serão convocados conforme a classificação e lotados nos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o número de vagas disponíveis.

3.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

3.11 É vedada a acumulação de cargos no serviço público, exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da Constituição Federal.

3.12 No ato da inscrição não será exigido do candidato qualquer cópia dos documentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade das informações prestadas.

3.13 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico;
- b) selecionar o processo pretendido;
- c) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
- e) selecionar a vaga pretendida;
- f) selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, PcD), quando houver;

Parágrafo único: Será aceita apenas uma inscrição por candidato no município.

4. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 A Pessoa com Deficiência – PCD (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada no As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

4.2 Em caráter subsidiário, quando a legislação referida no item 5.1 não dispuser de modo diverso, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

4.3 O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado – PSS em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação previstos no item 7 e seus subitens.

4.4 A declaração da deficiência e de sua compatibilidade com as atribuições da função pública de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública deverá estar expressamente contida em laudo médico. O laudo médico deve conter: a assinatura de médico especialista da área relativa à espécie de deficiência do candidato; descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com sua provável causa, bem como o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou no Ministério da Saúde – RMS, do médico que forneceu o laudo.

4.4.1 O laudo médico do subitem 4.4 deverá indicar também que o candidato não possui restrição à execução de todas as atividades da função pública de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública, conforme descrito no anexo VII deste Edital, em atendimento ao estado de emergência de Saúde Pública pelo novo Coronavírus.

4.4.2 Somente será aceito laudo médico com as informações conforme modelo anexo VI e VII, comprovando a deficiência desde que, na data da convocação, o laudo tenha prazo máximo de 120 dias de emissão.

4.3 No ato da inscrição, o candidato com deficiência irá declarar estar ciente das atribuições da função pública de Técnico de Enfermagem e Médico em Saúde Pública para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade entre as atribuições da função e suas eventuais restrições, ficará sujeito à rescisão do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

5.1 Conforme determinado pelo artigo 1º da Lei Estadual nº 14.274/2003, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público serão reservadas aos afrodescendentes.

5.2 Para concorrer às vagas o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto deste Edital, não concorrerá às vagas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

5.3 O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo.

5.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pela Prefeitura Municipal do Município de Tibagi-PR, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.

5.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 3.10 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido, caso já tenha sido contratado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 5 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de fase única, que consistirá em análise do formulário de inscrição, a fim de constatar o cumprimento dos requisitos exigidos e o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter eliminatório e classificatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
 ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

Quadro 3

Emprego Público: Nível Superior		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de Residência em Medicina acompanhado obrigatoriamente do Registro de Qualificação de Especialista – RQE; Máximo 01 (uma) residência.	20 pontos	20 pontos
Certificado devidamente registrado, de conclusão de Mestrado stricto sensu no cargo pretendido, reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas – 20 (vinte) pontos. Máximo 01 (um) mestrado.	20 pontos	20 pontos
Certificado devidamente registrado, de conclusão de Pós Graduação lato sensu no cargo pretendido, reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas – 10 (dez) pontos por especialização. Máximo 02 (duas) pós-graduação	10 pontos	20 pontos
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido: cursos, congressos, oficinas, workshops cuja temática tenha relação relacionados com o cargo nos últimos 10 (anos) com carga horária não inferior a 8 horas – 02 pontos por curso – máximo 10 cursos. Certificados com data emissão até 30/06/2020.	02 pontos	20 pontos
Tempo de experiência na área, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício , nos últimos dez anos de 2010 a 2020 (12 meses completos) de atuação. – 02 pontos por ano.	02 pontos	20 pontos
Pontuação máxima total		100 pontos

Quadro 4

Emprego Público: Nível Médio		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma de conclusão no curso de qualificação em área da sua atuação profissional reconhecida pelo Núcleo ou MEC.	30 pontos	30 pontos
Graduação em Nível Superior (qualquer área) – máximo um curso.	10 pontos	10 pontos
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido: cursos, congressos, oficinas, workshops relacionados com o cargo pretendido com carga horária não inferior a 8 horas – 2 pontos por curso – máximo 10 cursos. Certificados com data emissão até 30/06/2020.	02 pontos	20 pontos
Tempo de experiência na área da saúde, comprovado em carteira de trabalho sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício , nos últimos dez anos de 20010 á 2020(12 meses completos) de atuação. – 4 pontos por ano.	04 pontos	40 pontos
Pontuação máxima total		100 pontos

Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

7. O RESULTADO E CONVOCAÇÃO

7.1. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos conforme o quadro deste edital

7.2. O resultado dos candidatos classificados, a homologação dos mesmos, bem como a convocação oficial para o exercício do emprego público, serão publicados no site <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

7.3 O não comparecimento do candidato na convocação oficial, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será considerado desistente.

7.4 A entrega de documentos comprobatórios serão divulgados por meio de Editais de Convocação as datas, os locais e os horários para comprovação das informações cadastradas e selecionadas, no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Tibagi, no período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

7.4 O candidato deve apresentar no ato da convocação o comprovante impresso da inscrição e a documentação exigida descrito em edital.

8. OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que possuir:

1º) Maior idade;

2º) Maior tempo de experiência profissional comprovada.

9. DOS RECURSOS

9.1 Para interpor recurso contra o Edital Completo do Certame pela “Via Internet”, é necessário acessar o Portal de Acompanhamento <http://www.tibagi.pr.gov.br> e preencher eletronicamente o Formulário próprio, respeitando os prazos informados no Anexo I - Cronograma Completo deste Edital.

9.2 Todos os recursos serão analisados, entretanto, somente serão respondidos e divulgados em documento específico os Recursos interpostos contra Edital e o Resultado Preliminar se devidamente fundamentados.

9.3 Em nenhuma hipótese será encaminhada resposta individual aos candidatos.

9.4 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado serão aceitos no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia subsequente ao da divulgação, devendo enviados no endereço eletrônico rh@tibagi.pr.gov.br.

9.5 Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.6 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

9.7 Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

9.8 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda poderá ocorrer à inclusão ou desclassificação do candidato.

9.9 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Banca Examinadora, que emitirá parecer conclusivo após 01 (um) dia útil.

9.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

9.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

9.12 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

9.13 A Banca Examinadora constitui última instância para julgamento do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico.

10.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6 (seis) meses a contar da data de publicação da homologação, podendo o presente Processo Seletivo Simplificado ser prorrogado por 06 (seis) meses.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.2. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

11.3 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei.

11.4 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.

11.5 Possuir escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo.

11.6 Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público.

11.7 Ter aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo médico.

11.8. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

11.9. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação.

11.10. Cumprir as determinações deste edital.

11.11. Não estar aposentado por invalidez.

11.12 Declaração Negativa de Débitos emitida pelo COREN/PR (original) ou comprovante de pagamento da anuidade ou de débitos pendentes (cópia), referente ao ano de 2020; e

11.13 A Carteira de Identidade Profissional emitida pelo COREN/PR ou a Certidão de Inscrição junto ao COREN/PR; ou o protocolo de transferência emitido pelo COREN/PR para candidato de outro Estado na data da contratação. (cópia)

11.14 Para comprovação de regularidade do Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná, o candidato deverá apresentar a Declaração Negativa de Débitos emitida pelo CRM/PR ou comprovante de pagamento da anuidade ou dos débitos pendentes, referente ao ano de 2020 (original).

11.15 Além dos requisitos previstos nos incisos acima e de outros fixados em edital, o candidato deve estar de acordo com as hipóteses de cumulação previstas pela Constituição Federal.

12. DO CONTRATO

12.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 1.392/93 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e 2.574 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse Público.

12.2 O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 01 cópia de cada:

a) Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto-e-branco ou colorida;

b) Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;

c) Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;

d) Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

- e) de trabalho);
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- g) Título de Eleitor com o comprovante da última votação em original e fotocópia;
- h) Certidão de Nascimento, Casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
- k) Comprovação da escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo;
- l) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- m) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos à Gerência de Recursos Humanos - GRH);
- n) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Atestado de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato;
- o) Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;
- p) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).

12.3 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

12.4 Os contratos de trabalho terão vigência por 06 (seis) meses, podendo ser rescindidos a qualquer tempo e unilateralmente por qualquer uma das partes ou renovado excepcionalmente por mais (06) seis meses, mediante prévia comunicação por escrito, conforme estabelecido pela legislação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao Sistema de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

13.1.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS, divulgados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Tibagi e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado – PSS.

13.2 O não comparecimento do candidato na data e horário de convocações previstas no Edital e inclusive para a celebração do contrato de prestação de serviços, implicará na eliminação do Processo Seletivo Simplificado – PSS, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Tibagi, designada pelo decreto nº 852/2020.

13.3 Os candidatos serão contratados em Regime Especial, ficando vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, apenas para fins previdenciários.

13.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS será de 06 meses contados a partir da data da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Tibagi e no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

13.6 O resultado que constituem o PSS será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> na data prevista no Anexo I.

13.7 Entrega de documentos comprobatórios serão divulgados por meio de Editais de Convocação as datas, os locais e os horários para comprovação das informações cadastradas e selecionadas, no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Tibagi, no período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

13.8 Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) Não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
- c) Não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) Não comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo.

13.9 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

13.10 A verificação em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrente, sem prejuízos de outros procedimentos legais.

13.11 A inexistência de informações ou irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.

13.12 Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que por ventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

13.13 A Prefeitura Municipal de Tibagi, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a contar do encerramento do PSS os documentos apresentados pelos candidatos.

13.14 Após a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico, a Secretaria Municipal de Saúde, convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

13.15 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 11.1.

13.16 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Tibagi, designada por decreto nº 852/2020.

Tibagi, 19 de julho de 2020.

Rildo Emanuel Leonardi
Prefeito Municipal

Wilson Silva Junior
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PSS N.º 003/2020

CRONOGRAMA DE EVENTO	
Publicação Edital de Processo Seletivo no Diário Eletrônico do Município www.tibagi.pr.gov.br	20 de julho de 2020
Prazo de recurso contra o edital de abertura do Processo Simples Simplificado	21 de julho de 2020
Período de Inscrição	22 de julho a 26 de julho de 2020
Divulgação do resultado preliminar	27 de julho de 2020 Às 10:00horas
Entrada de Recursos contra o resultado final preliminar	27 de julho de 2020 Das 12:00horas às 17:00 horas
Decisões da análise dos Recursos	28 de julho de 2020 Às 10:00 horas
Resultado Final	28 de julho de 2020 Às 12:00 horas
Homologação do resultado Final	28 de julho de 2020

ANEXO II – CARGOS E SALÁRIOS – PSS N.º 003/2020

CARGO	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO	SALÁRIOS
Médico	Serviços de Saúde do Município	20 horas semanais	R\$ 9.450,98
Técnico de Enfermagem	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 1.951,97

ANEXO III



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NÍVEL SUPERIOR – PSS 003/2020

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____
DADOS PESSOAIS:
Nome: _____
RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: _____
CPF: _____ PIS/PASEP: _____
Sexo: Masculino () Feminino ()
Endereço Residencial: _____ nº: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefones: Residencial (_____) Celular (_____)
E-mail (_____)
Afrodescendente () Sim () Não Pessoa com Deficiência () Sim () Não

Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado de Residência em Medicina acompanhado obrigatoriamente do Registro de Qualificação de Especialista – RQE; Máximo 01 (uma) residência.	20 pontos	
Certificado devidamente registrado, de conclusão de Mestrado stricto sensu no cargo pretendido, reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas – 20 (vinte) pontos. Máximo 01 (um)mestrado.	20 pontos	
Certificado devidamente registrado, de conclusão de Pós Graduação lato sensu no cargo pretendido, reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas – 10 (dez) pontos por especialização. Máximo 02 (duas) pós-graduação	10 pontos	
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido: cursos, congressos, oficinas, workshops cuja temática tenha relação relacionados com o cargo nos últimos 10 (anos) com carga horária não inferior a 8 horas – 02 pontos por curso – máximo 10 cursos. Certificados com data emissão até 30/06/2020.	02pontos	
Tempo de experiência na área, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício , nos últimos dez anos de 2010 a 2020 (12 meses completos) de atuação. – 02 pontos por ano.	20 pontos	
Pontuação máxima total	100 pontos	

Assinatura do (a) candidato (a)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NÍVEL MÉDIO – PSS 003/2020

Ano VIII – Edição nº 1325 - Tibagi, 20 de julho de 2020.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____
DADOS PESSOAIS:
Nome: _____
RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: _____
CPF: _____ PIS/PASEP: _____
Sexo: Masculino () Feminino ()
Endereço Residencial: _____ nº: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefones: Residencial (_____) Celular (_____)
E-mail (_____)
Afrodescendente () Sim () Não Pessoa com Deficiência () Sim () Não

TÍTULOS	PONTOS	TOTAL
Diploma de conclusão no curso de qualificação em área da sua atuação profissional reconhecida pelo Núcleo ou MEC.	30 pontos	
Graduação em Nível Superior (qualquer área) – máximo um curso.	10 pontos	
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido: cursos, congressos, oficinas, workshops relacionados com o cargo pretendido com carga horária não inferior a 8 horas – 2 pontos por curso – máximo 10 cursos. Certificados com data emissão até 30/06/2020.	20 pontos	
Tempo de experiência na área da saúde, comprovado em carteira de trabalho sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício , nos últimos dez anos de 2010 á 2020 (12 meses completos) de atuação. – 4 pontos por ano.	40 pontos	
Pontuação máxima total	100 pontos	

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO – PSS N.º 003/2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

Nome Completo:	Data de Nascimento:
RG:	CPF:
Endereço:	Nº
Bairro:	e-mail:
Telefone fixo:	Celular:

Como candidato(a) ao cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado 2020, segue a interposição do recurso.

Descreve o motivo:

Tibagi, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V – DE FORMULÁRIO DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA – PSS N° 003/2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

(nome)

(nacionalidade)

(estado civil)

(ident. nº)

candidato habilitado na _____ posição no Processo Seletivo Simplificado para o provimento de cargo da

Categoria Funcional de _____, da

Prefeitura Municipal de Tibagi - Pr, cujo resultado final foi homologado em _____, vem,

pela presente, requerer a sua **DESISTÊNCIA** à vaga do referido cargo, no qual foi nomeado pela Portaria nº _____

publicado no Diário Oficial, Tibagi, _____ de _____ de _____.

Tibagi, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

OBS: Este formulário deve vir preenchido, assinado e enviado no email: rh@tibagi.pr.gov.br.

ANEXO VI - ATESTADO MÉDICO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TIBAGI

ATESTADO MÉDICO		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de Nascimento:	Sexo:	
Função pretendida: TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA		
PARECER DO MÉDICO		
Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:		
<input type="checkbox"/> APTO para exercer a função de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública , gozando de plena saúde física e mental, conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.		
<input type="checkbox"/> INAPTO para exercer a função de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública , conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.		
No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.		
_____ Médico Assinatura e Carimbo/CRM	_____ Assinatura do Candidato	
Local: _____ Data: ____ / ____ / ____		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO VII - LAUDO MÉDICO E ATESTADO PARA INSCRITOS COMO PESSOA
COM DEFICIÊNCIA**

LAUDO MÉDICO E ATESTADO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de Nascimento:	Sexo:	
Tipo da Deficiência:		
Código CID:		
Limitações Funcionais: _____		
Função pretendida: Técnico de Enfermagem em Saúde Pública conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.		
PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:		
<input type="checkbox"/> COMPATÍVEL para exercer a função de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública , conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.		
<input type="checkbox"/> INCOMPATÍVEL para exercer a função de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública , conforme as atribuições contidas nos subitens 3.1 e 3.2 do edital normativo.		
_____	_____	
Médico	Assinatura do Candidato	
Assinatura e Carimbo/CRM		
Local: _____	Data: ____ / ____ / ____	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES AO EMPREGO

Requisito: Médico

Carga Horária: 20 horas semanais

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, considerando as melhores evidências científicas disponíveis na literatura, assim como os protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
- Prestar atendimento médico ambulatorial, fornecendo cuidados integrais, conforme as necessidades e circunstâncias dos usuários, de todas as faixas etárias, sexo ou fase do ciclo de vida, para problemas indiferenciados e doenças que ocorrem em diferentes sistemas biológicos.
- Utilizar meios diagnósticos e terapêuticos disponíveis e acompanhar a evolução do caso.
- Coordenar os cuidados recebidos pelo usuário que se encontra sob sua responsabilidade, nos diversos pontos de atenção.
- Registrar devidamente os dados dos usuários no prontuário fazendo utilização do sistema de informação. Registrar dados subjetivos e objetivos seguidos da análise e diagnóstico do caso, assim como medidas terapêuticas propostas.
- Encaminhar usuários a outros pontos de atenção, segundo necessidade, disponibilidade e protocolos de assistência, em seus diversos graus de complexidade.
- Participar da telerregulação e teleconsultoria, fazendo o encaminhamento com as informações necessárias, interagindo adequadamente com o telerregulador e teleconsultor.
- Executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos não cirúrgicos ambulatoriais e procedimentos cirúrgicos de pequeno porte.
- Realizar o primeiro atendimento às situações de emergência e urgência, apoiando a imediata transferência do usuário para unidade de maior complexidade conforme a necessidade.
- Elaborar atestados e outros documentos médico-legais com as informações necessárias.
- Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.
- Atuar na equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades de promoção, tratamento e reabilitação.
- Manter organizado o local de trabalho, zelando pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos.
- Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas.
- Participar e incentivar atividades relacionadas ao controle social em saúde.
- Ministrar palestras ou cursos quando solicitado.
- Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado.
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado.
- Exercer atividade de ensino em serviço/preceptoria, quando solicitado.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

Requisito: Técnico em Enfermagem
Carga Horária: 40 horas semanais.

- Assistir ao enfermeiro quanto às atividades de planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem.
 - Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância, do profissional enfermeiro.
 - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências.
 - Executar ações de enfermagem, tais como: acolhimento, avaliação de enfermagem, verificação de dados vitais, curativos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco, medidas de controle de infecção, entre outros procedimentos compatíveis à sua formação profissional.
 - Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao usuário, bem como zelar pela sua segurança.
 - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
 - Acompanhar o usuário no transporte em ambulância ou veículo oficial, nas situações indicadas.
 - Participar das ações de imunização: aplicação de vacinas, orientações específicas, registro e agendamento de doses, notificação de eventos adversos, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos de acordo com as normas vigentes.
 - Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos.
 - Promover o gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento do serviço.
 - Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às comunidades, sob supervisão do enfermeiro.
 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e zoonoses.
 - Participar nas ações de vigilância epidemiológica: investigar e controlar doenças transmissíveis; coletar exames e emitir notificações, realizar bloqueios, conforme protocolos epidemiológicos.
 - Planejar e desenvolver ações de educação em saúde à população.
 - Colaborar e participar de ações de educação continuada e permanente.
 - Atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos, sob supervisão de enfermeiro.
- Realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, sob supervisão do enfermeiro.
 - Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro.
 - Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
 - Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos, sob supervisão do enfermeiro.
 - Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
 - Participar na execução de programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho.
 - Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas.
 - Realizar visitas domiciliares e hospitalares aos servidores, nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais.
 - Auxiliar o médico e/ou enfermeiro do trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional.
 - Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores.
 - Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas.
 - Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

- Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição.
- Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade.
- Participar de programas de treinamento.
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas, especialmente para atendimento da situação de emergência em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus.

CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Município de Tibagi – Estado do Paraná**Resolução nº. 053 de 20 de julho de 2020**

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº. 8.080 de 19/09/90, Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/90 e pela Lei Municipal nº. 2.163 de 28/12/07; aprovado pelos conselheiros Resolve:

Art. 1º – Emite parecer favorável a realização do PSS 03/2020, para contratação de um (01) médico e oito (08) Técnicos em Enfermagens, devido o número de afastamento de alguns profissionais de saúde e os crescentes atendimentos realizados pelo Hospital, e nos Postos de Saúde, se faz necessário o processo de PSS com urgência, para o atendimento deste atual quadro de pandemia do Corona vírus.

Município de Tibagi, 20 de julho de 2020.

SERGIO ALDO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Decreto 851/2020

Abre Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal 2806/20 resolve e:

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município de Tibagi, aprovado pela Lei Municipal nº 2779/2019, para o exercício de 2020, no valor de R\$ 189.929,48 (Cento e oitenta e nove mil novecentos e vinte e nove reais e quarenta e oito centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO - 14	Secretaria Municipal de Saúde	
UNIDADE – 002	Fundo Municipal de Saúde	
10.122.1001.2100	Enfrentamento de Emergência COVID 19	
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	148.615,48
1024	Auxílio Financeiro para ações de Saúde Assistência Social para enfrentamento à COVID-19 - L.C nº173/2020 - Inciso I, art. 5º	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	31.570,00
1023	Prestação Pecuniária do Poder Judiciário alocado no Fundo Estadual de Saúde - (COVID-19)	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	9.474,00
1023	Prestação Pecuniária do Poder Judiciário alocado no Fundo Estadual de Saúde - (COVID-19)	

Art. 2º Como recursos para cobertura de crédito aberto na forma do artigo anterior será utilizado o excesso de arrecadação da conta de receita 1.7.18.99.11.99.03.00.00.00- Auxílio Financeiro para ações de Saúde Assistência Social para enfrentamento à COVID-19 - L.C nº173/2020 - Inciso I, art. 5º n valor de R\$ 148.615,45 e conta de receita 1.7.28.03.11.02.00.00.00.00 no valor de R\$ 41.044,00.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

TIBAGI, em 17 de julho de 2020.

RILDO EMANOEL LEONARDI
PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI

EXTRATOS DE CONTRATOS

Terceiro Aditivo ao Contrato Nº : 54/2017
Tipo Aditivo : Prorrogação
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : CLARO S.A.
Licitação : Inexigibilidade 8/2017
Objeto : CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL
Vigência : Início: 08/04/2020 Término: 31/12/2020
Assinatura : 08/04/2020
Valor R\$: 93.103,65 (Noventa e Três Mil, Cento e Três Reais e Sessenta e Cinco Centavos)
Dotação : 652 - 06.001.2012.3339039580000000000.00000504
Dotação : 778 - 06.001.2011.3339039580000000000.00000000

DECRETO Nº 854.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo inciso II do art. 81 da Lei Orgânica Municipal, bem como disposições da lei municipal nº 1.392, de 7 de maio de 1993 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e, ainda, os resultados do concurso público nº 01/2020,

R E S O L V E

Nomear ROSA APARECIDA DA SILVA, portadora da cédula de identidade nº 6.469.010-8 – SSP/PR, para o cargo de Técnico em Enfermagem nível 06, integrante do Quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura, a partir do dia 16 de julho fluente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de julho de 2020.

Rildo Emanuel Leonardi
Prefeito Municipal