



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

EDITAL 01.01/2020 - ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, através de seu Prefeito Municipal torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, visando à contratação de profissionais, por excepcional interesse público, para a função de Técnico(a) em Enfermagem e Enfermeiro(a), visando exclusivamente a contratação temporária desses profissionais por prazo determinado, junto à Administração do Município de Telêmaco Borba, em Regime Jurídico Especial, de acordo com as normas instituídas neste Edital, para combate a surtos endêmicos geradas pela Covid-19, por prazo determinado para as funções públicas constantes no ANEXO I, na forma do que dispõe a Constituição da República Federativa do Brasil, no Art. 37, inciso IX e o Artigo 229, incisos I e II, da Lei Complementar n. 1.883 de 05 de abril de 2012, consubstanciado à urgência da contratação e possibilidade conferida pela Legislação Municipal, em especial ao contido no Art. 232, § 3º, da Lei Complementar n. 1883/2012 e suas alterações posteriores.

CONSIDERANDO que a COVID-19 recebeu da Organização Mundial da Saúde (OMS), o status de pandemia global, ensejando a determinação de medidas excepcionais por parte do Poder Público;

CONSIDERANDO que a Portaria n. 188 – MS/GM, de 03 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Lei Federal n. 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional em decorrência da Infecção Humana pelo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo do Estado do Paraná n. 5 de 15 de abril de 2020, que reconheceu exclusivamente para os fins do caput e incisos I e II do Art. 65 da Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000, a ocorrência de estado de calamidade pública no Município de Telêmaco Borba, com efeito até 31 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO a fonte de recursos individualizada para o Enfrentamento da Emergência COVID9, conforme segue:

REFERÊNCIA	PROGRAMÁTICA	VINCULO
1085	12.001.10.122.1001.2175.3190.04.00	10240
1086	12.001.10.122.1001.2175.3190.13.00	10240
1087	12.001.10.122.1001.2175.3190.16.00	10240



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Municipal nº 26.557 de 18 de março de 2020, que reconhece a Situação de Emergência no Município de Telêmaco Borba/PR;

CONSIDERANDO o preceito Constitucional disposto no artigo 37, XVI, alínea "c", que é permitido a acumulação remunerada de cargos públicos, quando houver compatibilidade de horário, "de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001);

O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado regularmente instituída através da Portaria Municipal nº 4429/2020, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

A contratação temporária é necessária ao Município em razão da necessidade de substituição de servidores ocupantes de cargo efetivo afastados em decorrência da Covid-19, conforme Memorandos nº 232/2020 e 249/2020, da Secretaria Municipal de Saúde e Deliberação nº 049/2020 do Prefeito Municipal.

1. DA INSCRIÇÃO

1.1. A realização da inscrição por parte do candidato implica no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento das regras;

1.2. As inscrições serão gratuitas, realizadas exclusivamente via internet, através do envio do currículo profissional juntamente com a cópia digitalizada dos documentos constantes no item 1.9 do presente Edital, para o endereço eletrônico do item 1.3 do presente Edital, **durante o período das 00h do dia 12 de setembro de 2020 às 23h59min. do dia 20 de setembro de 2020, conforme previsto no cronograma neste Edital;**

1.3. A documentação deve obrigatoriamente ser enviada para o e-mail: rh@telemacoborba.pr.gov.br, intitulando no campo assunto como "Inscrição ao Processo Seletivo Simplificado n. 01/2020";

1.4. Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente no ato da inscrição, enviar seu currículo e documentos comprobatórios descritos no item 1.9 do presente Edital, ao endereço eletrônico do item 1.3 do presente Edital;

1.5. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando sujeito à eliminação do Processo Seletivo em qualquer



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fase, o candidato que apresentar informações inverídicas ou não anexar os documentos comprobatórios das informações declaradas na inscrição, como currículo e diplomas, serão considerados desclassificados do processo de seleção;

1.6. No ato da inscrição serão aceitos somente arquivos nos formatos: "jpeg", "png", "jpg", "doc", "docx" ou "pdf", devendo o candidato adaptar os arquivos para o limite máximo total de tamanho para os anexos de até 20MB;

1.7. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 1.2 do presente edital;

1.8. Não serão aceitos currículos ou documentos que estejam armazenados em nuvem, cujo acesso seja condicionado a autenticação ou autorização por parte do candidato, ou seja, os documentos devem ser anexados no corpo do e-mail;

1.9. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a reprodução integral, dos seguintes documentos:

1.9.1. Cédula de Identidade ou documento equivalente oficial e com foto;

1.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

1.9.3. Cartão do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

1.9.4. Curriculum vitae, conforme modelo constante do Anexo IV, juntamente com toda a documentação de referência, inclusive, de acordo com a função pretendida, o Diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição de ensino com regularidade no MEC:

a) de curso técnico de enfermagem para a função de técnico em enfermagem; e/ou

b) de graduação em enfermagem para a função de enfermeiro.

1.9.5. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;

1.9.6. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período diverso do indicado, ou dos diplomas/certificados expedidos por instituições de ensino sem a devida regularidade junto ao MEC;

1.9.7. O currículo deverá ser apresentado e preenchido de acordo com modelo constante do Anexo IV deste Edital, onde serão aceitas as reproduções para comprovação da experiência profissional as certidões emitidas por órgãos públicos, com datas de emissão



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

não superiores às 06 (seis) meses da data do início das inscrições, bem como as reproduções das anotações na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

1.9.8. A Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento da inscrição, por alegações de problemas técnicos em computadores, falhas de comunicação, congestionamentos em linhas de comunicação, bem como demais fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou ainda pelas inscrições com formatações diferentes às exigidas neste edital ou ainda pelos arquivos digitais desfocados, borrados, escuros, que impeçam a devida leitura e avaliação;

1.9.9 Portanto, o candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;

1.9.10 O ato de inscrição implica na adesão ao instrumento de contrato administrativo funcional previsto no Anexo VII deste Edital.

2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1 Conforme a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

2.2 As pessoas com deficiência assegura-se o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, no entanto, as atribuições da função pretendida devem ser compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296 de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018 e demais supervenientes;

2.3 Considerar-se-á pessoa com deficiência àquela que se enquadre nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/ 2018, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça;

2.4 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência - no período destinado às inscrições - deverá: a) especificar, no Currículo Vitae (Anexo IV) a sua deficiência; b) apresentar o laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças -



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CID, contendo a provável causa da deficiência, devendo juntar o atestado através do e-mail **rh@telemacoborba.pr.gov.br**, juntamente com os demais documentos exigidos no item 1.9;

2.5 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas;

2.6 O documento comprobatório será analisado pela Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Seção de Segurança e Orientação Funcional, para análise das inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas às pessoas com deficiência, que se manifestará sobre a condição declarada, podendo solicitar exames complementares e/ou medidas que se fizerem necessárias à deliberação final;

2.7 Em decorrência da aplicação do percentual de 5% previsto na legislação municipal vigente, para garantir vagas aos candidatos com deficiência, diante da quantidade reduzida de vagas e do resultado menor que 01 (um) obtido com o cálculo efetuado, para efeito de assegurar no mínimo uma vaga, ficará prevista 01(uma) vaga para a função de Técnico em Enfermagem e 01 (uma) vaga para a função de Enfermeiro;

2.8 O candidato que se declarar no Currículo Vitae (Anexo IV) como pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, sendo uma geral, considerando todos os candidatos classificados, e uma específica, somente para os inscritos na condição de candidatos com deficiência;

2.9 As vagas reservadas às pessoas com deficiência, que não forem preenchidas por falta de candidatos na seleção ou por motivo de indeferimento, serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

2.10 O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos acima mencionados, não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo em prazo recursal.

2.11 Em todo caso especificado de acordo com o item 2, será feita avaliação médica com fins de atestar a deficiência, podendo o candidato ser eliminado caso não comprovada ou se fizer parte do grupo de risco da Covid-19.

3. DAS VAGAS E SELEÇÃO

3.1. A Comissão Temporária de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante a análise de currículo, prova de títulos e demais critérios constantes deste Edital, sendo 10 (dez) vagas ofertadas para a função de Técnico em Enfermagem e 05 (cinco) vagas para a função de Enfermeiro, conforme segue:

3.1.1 Para a função de Enfermeiro:

- a) 4 (quatro) vagas de ampla concorrência;
- b) 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência;
- c) 5 (cinco) vagas para cadastro de reserva.

3.1.2 Para a função de Técnico em Enfermagem:

- a) 9 (nove) vagas de ampla concorrência;
- b) 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência;
- c) 5 (cinco) vagas para cadastro de reserva.

3.2. Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida na análise dos critérios definidos para cada função, conforme anexo II e III;

3.3. Portanto, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos;

3.4. Após a publicação da divulgação do resultado parcial, serão convocados para a avaliação médica de caráter eliminatório, sendo exigidos os exames descritos no Anexo V, sob o encargo de custeio por conta da Prefeitura, da seguinte forma:

3.4.1 Serão convocados os candidatos classificados para a função de Enfermeiro até a 9ª classificação da listagem de ampla concorrência e o 1º classificado da listagem de Pessoa com Deficiência, em não havendo classificado para Pessoa com Deficiência, será acrescido em mais 01 (um) convocado da lista de Ampla Concorrência;

3.4.2 Serão convocados os candidatos classificados para a função de Técnico em Enfermagem até a 14ª classificação da listagem de ampla concorrência e o 1º classificado da listagem de Pessoa com Deficiência, em não havendo classificado para Pessoa com Deficiência, será acrescido em mais 01 (um) convocado da lista de Ampla Concorrência;

3.4.3 Saliente-se que 5 (cinco) convocados, em ambas as funções, que ultrapasse o descrito no Anexo I, aguardarão a vaga em cadastro de reserva;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos, conforme modalidade de concorrência, e serão contratados os mais bem classificados, dentro do número de vagas disponibilizadas de acordo com item 3.1 deste edital;

3.6. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- a) Tiver maior pontuação nos quesitos da avaliação da "Formação";
- b) Tiver maior pontuação na análise da "Experiência Profissional";
- c) Tiver a idade maior, levando em conta dia, mês e ano de nascimento, desde que não faça parte do grupo de risco da Covid-19;
- d) Se ainda mantiver o empate, haverá o sorteio público entre os empatados.

4. DOS RECURSOS

4.1. Após a publicação do "Resultado Classificatório Parcial", o candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Temporária de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento encaminhado para o seguinte e-mail: **rh@telemacoborba.pr.gov.br**, no prazo de **3 (três) dias**, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital;

4.1.1. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal;

4.1.2. O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos;

4.1.3. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, postal ou fora do prazo;

4.2. Compete à Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a Portaria n. 4429/2020, de apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado e demonstrado a ilegalidade ou erro material;

4.3. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido;

4.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato e suas razões;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba – PR;

4.6 Após a análise dos recursos, será publicada no órgão oficial o Resultado Classificatório final.

5. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. O candidato, para a sua contratação deverá:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;

b) Estar no gozo dos direitos políticos;

c) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;

e) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) Ter as condições de saúde física e mental, compatíveis para o exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial, e não estar impedido ao exercício considerando o disposto nos decretos municipais pertinentes aos cuidados necessários para o enfrentamento do Coronavírus, principalmente no que tange às vedações às pessoas com doenças crônicas, com problemas respiratórios, gestantes, lactantes e pessoas com idade superior à 60 (sessenta) anos, para desempenho das funções nas frentes de combate ao novo Coronavírus/COVID-19;

e) Não ter sido demitido por justa causa ou por ter causado danos ao erário nas esferas federal, estadual ou municipal da Administração Pública direta ou indireta;

f) Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;

5.2 No ato da contratação o candidato deverá comparecer à Divisão de Recursos Humanos, munido dos seguintes documentos:

a) 01 Foto 3x4 (será realizada pela D.R.H);

b) Cédula de Identidade (cópia e original);

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Título de eleitor (cópia e original) e Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais, disponível no endereço eletrônico (www.tse.gov.br);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social e Inscrição do PIS_PASEP ativo (cópia e original);

f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (cópia e original);

g) Comprovante de residência atualizado;

h) Atestado de Antecedentes Criminais;

i) Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como de que não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar-se das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese em que será observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e jornadas, e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Nesse caso, o candidato deverá declarar o acúmulo de cargos e quanto percebe em cada um deles, sob pena de desclassificação;

j) Certidão de Nascimento, quando for solteiro (cópia e original);

k) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, quando casado (cópia e original);

l) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo (cópia e original);

m) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);

n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;

o) Apresentar Laudo Médico Oficial, este sob o encargo da Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função;

p) No caso de inscrito como Pessoa com Deficiência, deverá o candidato apresentar o atestado, conforme item 2.4, para avaliação médica oficial;

q) Diplomas de conclusão dos cursos apresentados no ato da inscrição (original e cópia);



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

r) Diploma de conclusão de curso para a função pretendida;

s) Registro profissional no respectivo conselho de classe;

t) Declaração de regularidade expedida (no prazo máximo de 30 dias) pelo Conselho de Classe, referente à função, atestando que o profissional se encontra registrado e regular no devido conselho.

5.3. A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos exigidos no item 5 deste Edital, será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de sua contratação.

6. DO REGIME JURÍDICO

6.1. O servidor admitido com base no presente instrumento estará submetido a regime jurídico especial, de acordo com as regras deste Edital e, no que couber, pela Lei nº 1883, de 05 de abril de 2012;

6.2. Os contratos administrativos firmados por ocasião do presente processo seletivo simplificado terão duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogados uma única vez por igual período;

6.3. Os servidores temporários fazem jus aos seguintes direitos:

6.3.1. Décimo terceiro salário;

6.3.2. Remuneração do trabalho noturno superior ao do diurno;

6.3.3. Duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta semanais.

6.3.4. Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

6.3.5. Remuneração da hora do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à hora do normal;

6.3.5. Gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

6.3.6. Poderá, haver jornada de doze horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos, em escala e regime de revezamento no 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de folga);

6.3.7. Redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

6.3.8. Abonos concedidos aos servidores do órgão ou entidade contratante;

6.3.9. Concessões decorrentes de casamento ou luto;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.10. Direito de petição;

6.4. O servidor temporário será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social durante a vigência do contrato;

6.5. Ao servidor temporário aplicam-se as normas da Lei 1883 de 05 de abril de 2012, relacionadas aos deveres, proibições, responsabilidades e penalidades dos servidores efetivos, inclusive o Código de Ética veiculado no Decreto nº 26.833, de 07 de agosto de 2020;

6.6. O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, por ato da Administração em razão do interesse público ou vontade das partes;

6.6.1. A extinção do contrato gera a obrigação de pagamento do saldo dos dias trabalhados, décimo terceiro salário proporcional e férias proporcionais;

6.6.2. A extinção do contrato por vontade das partes deve ser comunicada com antecedência de quinze dias, sob pena do pagamento ou retenção de indenização correspondente à metade do valor da remuneração mensal;

6.6.3. A extinção do contrato temporário por ato da Administração em razão do interesse público ocorrerá em caso de:

a) prática de falta grave, devidamente comprovada;

b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;

c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas,

d) se constatada a incompatibilidade de horários e jornadas do contratado;

e) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa ou motivo congênere;

f) insuficiência de desempenho;

g) Superveniência de Concurso Público para o preenchimento das vagas aqui disponibilizadas.

6.6.4. O local de trabalho será no Município de Telêmaco Borba - PR, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. À Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante publicação no Diário Oficial do Município, conforme calendário abaixo:

FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATA
---	-------------



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

• Publicação do edital	09/09/2020
• Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital	10 e 11/09/2020
• Período de Inscrição	12/09/2020 à 20/09/2020
• Análise Curricular	21/09/2020
• Divulgação do Resultado Classificatório Provisório e Parcial	21/09/2020
• Convocação para Retirada da Guia para os Exames elencados no Anexo V	22 e 23/09/2020
• Avaliação Médica Oficial	30/09 a 02/10/2020
• Divulgação do Resultado Classificatório Parcial	02/10/2020
• Prazo para interposição de recurso	03 a 05/10/2020
• Resposta aos recursos interpostos	06/10/2020
• Divulgação do Resultado Classificatório Final	06/10/2020
• Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Resultado Final	07/10 a 09/10/2020
• Resposta aos recursos interpostos	10/10/2020
• Homologação do Processo Seletivo Simplificado	10/10/2020

Cronograma

7.2. A realização de inscrição pelo candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - PR implica no conhecimento e na aceitação das normas contidas neste Edital;

7.3 Os candidatos deverão acompanhar todas as fases deste processo, bem como as de convocação para contratação, não inferior à 05 (cinco) dias, devendo consultar o endereço eletrônico <http://www.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/pss/pss-2020.html>, bem como acompanhar as publicações oficiais disponíveis no endereço eletrônico <http://www.telemacoborba.pr.gov.br/informacoes/boletim-oficial.html>, e será considerado desistente se não atender no prazo definido, ou ainda, em atendendo a convocação deixar de fornecer todos os documentos solicitado em edital, perdendo o direito à vaga para a função pleiteada, por consequência, prosseguirá a convocação do próximo candidato classificado e aprovado, nas fases do edital;

7.4. A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, se utilizará da convocação pela publicação disposta no item 7.3 e pelo envio de Postagem Eletrônica de Mensagem (Telegrama), sendo esta considerada como oficial, não se responsabilizando pela interrupção



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dos serviços dos correios, independentemente do motivo, mas também se utilizará, complementarmente, da comunicação ao candidato por e-mail e/ou mensagem de SMS / Whatsapp ao celular;

7.5. O Contrato firmado entre as partes para a função pública prevista no Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente com o Município, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade;

7.6 O candidato poderá inscrever-se apenas para uma função, podendo cancelar sua inscrição vigente, e durante o prazo de inscrição, inscrever-se para outra função;

7.7 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital, poderão ser feitas através da emissão do ato pertinente e publicado no órgão de imprensa oficial do Município;

7.8 Para assegurar a ampla divulgação e alcance dos efeitos legais, o presente edital será afixado nos murais de costume desta Prefeitura em todas as secretarias, bem como comunicado ao órgão de Imprensa Oficial do Município e demais canais da imprensa local, e ainda será comunicado e cientificado ao Ministério Público do Município da sua abertura e conteúdo.

7.9 A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Chefe do Executivo Municipal;

7.10 As contratações serão realizadas conforme a necessidade e conveniência da Administração;

7.11. O prazo de validade deste processo seletivo simplificado será de 06 (seis) meses a contar da data de sua homologação;

7.12 Em caso de dúvidas o candidato poderá entrar em contato pelo telefone n. 42 3904-1819 ou e-mail rh@telemacoborba.pr.gov.br, que será atendido ou respondido, no horário das 12h às 18h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e/ou recessos;

7.13. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Telêmaco Borba, 09 de setembro de 2020.

Marcio Artur de Matos
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

DAS FUNÇÕES DISPONÍVEIS

(VAGAS, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO)

FUNÇÃO	VAGAS DISPONÍVEIS	PESSOA C/ DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO	VENCIMENTO
Técnico em Enfermagem	9	1	5	40h	Curso de Nível Técnico, na área de atuação e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.137,41
Enfermagem	4	1	5	40h	Curso de Nível Superior na área de atuação e registro no Conselho de Classe.	R\$ 4.141,38



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ITEM	1. OBJETO DA AVALIAÇÃO	VALOR
1.1	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Equivalente ¹ .	10,00 pontos
1.2	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de histórico escolar.	20,00 pontos
1.3	Certificado de Nível Superior, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de histórico escolar.	10,00 pontos
1.4	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (máximo de um curso)	20,00 Pontos
1.5	Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso)	20,00 pontos
1.6	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso)	20,00 pontos
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	100,00 PONTOS

ITEM	2. Experiência Profissional – Últimos 5 anos	VALOR
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade correlacionada a função pretendida.	4,00 pontos por ano completo
2.2	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade diferente à função compreendida. (máximo de 5 experiências)	2,00 pontos por ano completo
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,00 PONTOS

¹ Será atribuída a pontuação dos itens 1.1 e 1.2 ao diploma de conclusão do ensino médio profissionalizante na função de técnico de enfermagem.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA A FUNÇÃO DE ENFERMEIRO

ITEM	1. OBJETO DA AVALIAÇÃO	VALOR
1.1	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Equivalente ² .	10,00 pontos
1.2	Certificado de Nível Superior, na área de atuação para a função pretendida, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de histórico escolar.	20,00 Pontos
1.3	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de histórico escolar.	5,00 pontos
1.4	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (máximo de um curso)	25,00 Pontos
1.5	Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso)	20,00 pontos
1.6	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área afim. (máximo de um curso)	20,00 pontos
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	100,00 PONTOS

ITEM	2. Experiência Profissional – Últimos 5 anos	VALOR
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade correlacionada a função pretendida.	4,00 pontos por ano completo
2.2	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividade diferente à função compreendida. (máximo de 5 experiências)	2,00 pontos por ano completo
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,00 PONTOS

² Será atribuída a pontuação dos itens 1.1 e 1.2 ao diploma de conclusão do ensino superior na área pretendida da função de enfermeiro.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome Completo: _____

CPF nº _____

RG nº _____

Título de Eleitor nº _____

E-mail: _____

Endereço: _____

nº: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

Telefone: _____

Função Pretendida: () Enfermeiro(a) - () Técnico em Enfermagem

Pessoa com Deficiência: () SIM - () NÃO – Proceder conforme o item 2 do Edital.

Especifique sua Deficiência:

FORMAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade: _____

Data de Conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade: _____

Data de Conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade: _____

Data de Conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade: _____

Data de Conclusão: _____



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Cidade:

Data de Conclusão:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:

Empresa/Instituição:

Cargo:

Mês/ano de início:

Mês/ano de término:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Empresa/Instituição: _____

Cargo: _____

Mês/ano de início: _____

Mês/ano de término: _____

Empresa/Instituição: _____

Cargo: _____

Mês/ano de início: _____

Mês/ano de término: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura: _____

Observações: *É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias, inclusive Diplomas (no mínimo o compatível com a função pretendida), Comprovação de Tempo de Experiência, demais Títulos e comprovante de endereço.*

O presente anexo trata-se de simples modelo, podendo o candidato acrescentar informações que entender necessárias.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

RELAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E DE IMAGEM

Função	Exames
<i>Enfermeiro</i>	<ul style="list-style-type: none">• Hemograma Completo, Glicemia em Jejum, Hepatite B (HBsAg), Hepatite C (Anti-HCV) e VDRL, TGO, TGP, GAMA GT, Colesterol Total, Colesterol HDL, Triglicerídeos;• Audiometria e Raios-X de Tórax;• Exames complementares poderão ser solicitados pelo médico do trabalho da Prefeitura;
<i>Técnico em Enfermagem</i>	<ul style="list-style-type: none">• Hemograma Completo, Glicemia em Jejum, Hepatite B (HBsAg), Hepatite C (Anti-HCV) e VDRL, TGO, TGP, GAMA GT, Colesterol Total, Colesterol HDL, Triglicerídeos;• Audiometria e Raios-X de Tórax;• Exames complementares poderão ser solicitados pelo médico do trabalho da Prefeitura;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – DA DESCRIÇÃO DO CARGO

ENFERMAGEM

- Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde, e de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo município;
- Planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- Participar, articulando com a equipe interdisciplinar, os programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Determinar prescrição de assistência de enfermagem;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes, bem como àqueles com risco de morte;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário;
- Supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município;
- Desenvolver as atividades de vigilância em saúde;
- Prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho
- Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- Acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- Analisar o sistema de informações de atenção básica de saúde
- Realizar visita domiciliar, quando necessário;
- Integrar equipe da Estratégia de Saúde da Família;
- Participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente;
- Atuar de acordo com código de ética da classe;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Se responsabilizar tecnicamente pelo compromisso profissional e legal no exercício da profissão e desempenho das atribuições do cargo;
- Atuar no enfrentamento da COVID-19, em situação de pandemia, ou em menor classificação, desde que venham a assolar às pessoas pelos processos infecciosos em estado de alerta e/ou emergência;
- Auxiliar na análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local, subsidiar às centrais de regulação na determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, se devidamente habilitado(a), quando necessário ao exercício das demais atividades;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Conhecer os protocolos ministeriais e do gestor local relacionados a regulação, auditoria, controle e avaliação;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente;
- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistir ao enfermeiro:

- No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programa de vigilância epidemiológica;
- Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- Na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, e de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;
- Integrar a equipe de saúde;
- Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;
- Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem;
- Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
- Executar outras tarefas correlatas, sob supervisão do enfermeiro;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário aos exercícios das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, se devidamente habilitado(a), quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;
- Adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;
- Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização das instalações específicas de atendimento da COVID-19 (novo coronavírus);
- Auxiliar na análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local, subsidiar às centrais de regulação na determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
- Participar de campanhas de vacinação;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;
- Assistir ao enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas e atividades de educação em saúde;
- Participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;
- Anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;
- Participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;
- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Atuar de acordo com código de ética da classe;
- Se responsabilizar tecnicamente pelo compromisso profissional e legal no exercício da profissão e desempenho das atribuições do cargo;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Atuar no enfrentamento da COVID-19, em situação de pandemia, ou em menor classificação, desde que venham a assolar às pessoas pelos processos infecciosos em estado de alerta e/ou emergência;
- Conhecer os protocolos ministeriais e do gestor local relacionados a regulação, auditoria, controle e avaliação;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação municipal, estadual ou federal em vigência ou superveniente;
- Executar outras atribuições afins;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL ADMINISTRATIVO DE PESSOAL TEMPORÁRIO

**CONTRATO DE PESSOAL TEMPORÁRIO Nº /2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020
PROTOCOLO Nº 006976/2020**

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____

Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR

CONTRATO DE PESSOAL TEMPORÁRIO FIRMADO COM BASE NO O ART. 37, IX DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL E O ART. 229, I E II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1883, DE 05 DE ABRIL DE 2012.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, PESSOA JURÍDICA DO DIREITO

PÚBLICO INTERNO, INSCRITO NO CNPJ/MF 76.170.240/0001-04, COM SEDE À PRAÇA DOUTOR HORÁCIO KLABIN 37, NESTA CIDADE DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU PREFEITO MUNICIPAL, EM PLENO EXERCÍCIO DE SEU MANDATO E FUNÇÕES, MARCIO ARTUR DE MATOS, BRASILEIRO, DIVORCIADO, PROFISSIONAL LIBERAL, PORTADOR DO REGISTRO DE IDENTIDADE CIVIL N.º 5.166.678-0 SSP-PR E DO CPF/MF N.º 652.299.678-20, RESIDENTE E DOMICILIADO NESTA CIDADE DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ;

CONTRATADO: CANDIDATO, [QUALIFICAÇÃO]

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Pelo presente instrumento fica definida a contratação temporária de pessoal para a de substituição de servidores ocupantes de cargo efetivo afastados em decorrência da Covid-19, conforme Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, Memorando nº 249/2020 da Secretaria Municipal de Saúde e Deliberação nº 049/2020 do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO: A remuneração do profissional contratado se dará conforme definido no Anexo I do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, podendo receber os adicionais e indenizações previstos na Lei Complementar nº 1883, de 05 abril de 2012, desde que adequados ao regime precário da relação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CARGA HORÁRIA: A carga horária será de 40h (quarenta horas) semanais, podendo ser submetido a jornada de 6h (seis horas) ininterruptas ou em escala e regime de revezamento de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso).

CÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO: A remuneração mensal pelos serviços prestados será realizada em conjunto com a folha de pagamento dos servidores efetivos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A remuneração mensal será creditada em conta corrente ou salário pessoal do contratado, que deverá ser informada à Divisão de Recursos Humanos.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES: As atribuições do contrato são as descritas nos Anexos VI do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, conforme a função prestada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: O Contratado se compromete a agir com zelo, dedicação e moralidade inerente a função pública e a cumprir as proibições e deveres descritos na Lei Complementar nº 1883, de 05 de abril de 2012 (Estatuto do Servidor Público) e no Decreto nº 26.833, de 07 de agosto de 2020 (Código de Ética).

CLÁUSULA OITAVA – SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA: Cabe à Secretaria Municipal de Saúde a instruir e motivar a instauração de sindicância administrativa contra o Contratado, quando não atendidos os requisitos do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. Instaurada a sindicância administrativa, fica suspenso o presente contrato até a conclusão do procedimento.

CLÁUSULA NONA – DO(A) GESTOR(A): A Gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos servidores:

I – ANDERSON CATTO, CPF 805.999.749-15, DENOMINADO GESTOR.

II – MARLISE MARCONDES LOPES, CPF 048.771.539-00, DENOMINADO FISCAL.

Parágrafo Primeiro. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa ou criminal do contratado por ato ilícito praticado no exercício da função temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO: O prazo de execução e de vigência será de 03 (três) meses, a contar da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. O prazo contratual poderá ser prorrogado uma única vez por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECURSOS FINANCEIROS: As dotações orçamentárias correrão à conta dos elementos:

REFERÊNCIA	PROGRAMÁTICA	VINCULO
1085	12.001.10.122.1001.2175.3190.04.00	10240
1086	12.001.10.122.1001.2175.3190.13.00	10240
1087	12.001.10.122.1001.2175.3190.16.00	10240

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO - O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, por ato da Administração em razão do interesse público ou vontade das partes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A extinção do contrato gera a obrigação de pagamento do saldo dos dias trabalhados, décimo terceiro salário proporcional e férias proporcionais.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A extinção do contrato por vontade das partes deve ser comunicada com antecedência de quinze dias, sob pena do pagamento ou retenção de indenização correspondente à metade do valor da remuneração mensal.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO TERCEIRO. A extinção do contrato temporário por ato da Administração em razão do interesse público ocorrerá em caso de:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa ou motivo congêneres;
- e) insuficiência de desempenho;
- f) Superveniência de Concurso Público para o preenchimento das vagas aqui disponibilizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES: Serão incorporadas a este contrato, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO: O presente Instrumento contratual será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS: Nos casos omissos a este contrato serão aplicadas no que couber as disposições da Lei Complementar nº 1883, de 05 de abril de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO: Fica definido o Município de Telêmaco Borba com foro competente para ajuizamento de qualquer demanda que tiver como base o presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em duas vias de igual teor.

Telêmaco Borba, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Estado do Paraná

CNPJ: 76.170.240/0001-04

Marcio Artur de Matos

Prefeito

FISCAL DO CONTRATO

MARLISE MARCONDES LOPES

GESTOR DO CONTRATO

CASSIA RENATA FABRICIO

CONTRATADO

CPF / RG



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CAPACITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CAPACITAÇÃO

Eu _____,

Cédula de Identidade - RG nº _____, CPF nº _____,

residente e domiciliado à

_____, declaro para todos os

fins que estou à disposição para a realização de cursos, treinamentos e programas de

capacitação para aperfeiçoamento do desempenho das funções que exercerei junto ao

Município de Telêmaco Borba, Paraná, em caso de aprovação no Processo Seletivo

Simplificado nº 01/2020.

Sem mais.

Telêmaco Borba – PR, ____ de _____ de 2020.

(nome completo do candidato)