



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 01/2023 - SAÚDE EDITAL Nº 01/2023- ABERTURA

O Prefeito do Município de Araruna, Estado do Paraná, LEANDRO CESAR DE OLIVEIRA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, art. 129 da Lei Orgânica do Município de Araruna (PR), Lei Municipal nº 1.943/2017, que dispõem sobre a contratação por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e na Instrução Normativa 118/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, resolve **TORNAR PÚBLICO** a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO, DENTISTA TEMPORÁRIO, ENFERMEIRO TEMPORÁRIO, FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO, MOTORISTA TEMPORÁRIO, NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO, VIGIA TEMPORÁRIO**, para a Secretaria Municipal de Saúde de Araruna (PR), nos termos do presente edital de abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será executado pela Prefeitura Municipal de Araruna (PR), nas pessoas dos representantes da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS), designada pelo Decreto Executivo nº 2.220/2023, com atribuições para: receber as inscrições conforme determinado por este edital de abertura, realizar análise documental, homologar inscrições, supervisionar a sessão pública de distribuição de vagas temporárias, julgar recursos legítimos e encaminhar para a Divisão de Recursos Humanos para que sejam realizados os procedimentos e atos administrativos necessários à contratação e demais atribuições determinadas pela Lei Municipal 1.943/2017.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) regido por este edital de abertura será realizado para suprimento temporário de recursos humanos para a área de Saúde municipal, exclusivamente, para atender os casos constantes na Lei Municipal 1.943/2017.
- 1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) consiste em análise de títulos de escolaridade mínima, escolaridade adicional e aperfeiçoamento profissional, sendo considerado tempo de serviço apenas como critério de desempate, como se descreve em capítulo específico.
- 1.4. A seleção será feita por meio de provas de títulos, que deverá ser documentada no ato da inscrição, constando comprovação de escolaridade e para demonstrar a classificação, comprovante de tempo de serviço (quando houver e se for do interesse do(a) candidato(a)).
- 1.5. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado (PSS) não implica obrigatoriedade de sua convocação e contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Araruna (PR), o direito de proceder às contratações em número e tempo que atenda ao interesse e às necessidades do serviço de saúde, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste edital de abertura.
- 1.6. Uma vez convocada para apresentar a documentação para contratação e o(a) candidato(a) não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação, ficará impedido de ser contratado.
- 1.7. O contrato será feito pelo prazo proporcional à necessidade da saúde pública municipal, prorrogável por quantas vezes necessário for, até um período máximo de 12 (doze) meses, de acordo com o artigo 4º da Lei Municipal 1.943/2017, dentro do período de validade do edital.

2. DAS DESPESAS

- 2.1. As despesas de pagamento dos profissionais e de recolhimento de valores de direito serão decorrentes da Lei Orçamentária para o ano respectivo, previstas nas rubricas seguintes:
11.000.10.301.0001.2.073.3.1.90.11.01.00. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL.
11.000.10.301.0001.2.073.3.1.90.13.00. OBRIGACIONES PATRONAIS.

3. DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS BÁSICOS BRUTOS E VAGAS TEMPORÁRIAS.

- 3.1. Segue quadro de empregos públicos, requisitos, vencimentos básicos brutos, carga horária e vagas temporárias disponíveis para os empregos públicos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO, DENTISTA TEMPORÁRIO, ENFERMEIRO TEMPORÁRIO, FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO, MOTORISTA TEMPORÁRIO, NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO, VIGIA TEMPORÁRIO**, em 50,0 pontos, que corresponde à habilitação específica exigida para o cargo pretendido.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

TEMPORÁRIO, NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO E VIGIA TEMPORÁRIO.

EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO BRUTO	VAGAS TEMPORÁRIAS PARA GLOBAL CONCORRÊNCIA	VAGAS TEMPORÁRIAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS	VAGAS TEMPORÁRIAS PARA APROFUNDAMENTOS DA ETNIA NEGRA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO	Ensino Médio	40 Horas	R\$ 2.606,00	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO	Ser Afetado(a)	40 Horas	R\$ 1.646,58	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO	Curso superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social	40 Horas	R\$ 3.706,73	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
DENTISTA TEMPORÁRIO	Curso superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia	40 Horas	R\$ 4.429,85	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
ENFERMEIRO TEMPORÁRIO	Curso superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem	40 Horas	R\$ 3.706,73	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO	Curso superior em Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia	40 Horas	R\$ 3.706,73	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO	Curso superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	40 Horas	R\$ 3.706,73	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
MOTORISTA TEMPORÁRIO	Ensino fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E	40 Horas	R\$ 1.139,56	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO	Curso superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutricionistas	40 Horas	R\$ 3.706,73	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO	Ensino Médio, com habilitação específica em curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	40 Horas	R\$ 1.820,59	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO	Ensino Médio, com habilitação específica em curso de Técnico em Higiene Dental, com registro no Conselho Regional de Odontologia	40 Horas	R\$ 1.820,59	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
VIGIA TEMPORÁRIO	Ser Afetado(a)	40 Horas	R\$ 1.646,58	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva

- 3.2. As vagas temporárias serão disponibilizadas em sessão pública de distribuição de vagas temporárias, conforme consta no capítulo 11 deste edital de abertura, na presença dos convocados, quando então as mesmas serão preenchidas.
- 3.3. As atribuições dos concorrentes a ocupantes aos empregos públicos estão descritas no Anexo X deste documento.
- 3.4. Cabe à Secretaria Municipal de Saúde definir em quais estabelecimentos haverá necessidade de contratação de empregados públicos temporários.
- 3.5. Será aceito(a) aos ocupantes de emprego público **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO, DENTISTA TEMPORÁRIO, ENFERMEIRO TEMPORÁRIO, FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO,**

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO, MOTORISTA TEMPORÁRIO, NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO, adicional de insalubridade, nos termos do artigo 82 da Lei Municipal 1.233/2006, e aos ocupantes de emprego público **VIGIA TEMPORÁRIO**, adicional de periculosidade, nos termos do artigo 84, parágrafo único e artigo 87 da Lei Municipal 1.233/2006.

3.6. A remuneração básica bruta dos ocupantes de emprego público terá proporcional aumento, para o período de validade deste edital, caso haja aumento da remuneração básica bruta dos ocupantes de cargo público do quadro próprio (EFETIVOS).

4. DO CONTINGENTE DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 4.1. Serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas categorias dispostas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e respectivas alterações posteriores e que se autodeclararem no ato da inscrição.
- 4.2. O(a) candidato(a) pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste edital de abertura.
- 4.3. Cabe ao(a) candidato(a) optar ou não pelo contingente de vagas temporárias para pessoas com deficiências, conforme previsto no presente capítulo do edital de abertura, na lavratura da inscrição.
- 4.4. Aos candidatos pessoa com deficiências serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas temporárias de cada edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo e o(a) candidato(a) tenha sua inscrição homologada, segundo o artigo 8º da Lei Municipal 1.233/2006.
- 4.4.1. Assim sendo, a cada dez vagas temporárias convocadas, pelo menos uma deverá ser para atender este item do edital.
- 4.4.2. O(a) candidato(a) indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando no ato da inscrição laudo médico, às suas expensas, original e cópia autêntica, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área (anexo I).
- 4.4.3. Estará apto para assumir vaga o(a) candidato(a) que apresentar laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.
- 4.7. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) o(a) candidato(a) pessoa com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências do desempenho de sua função, seja qual for a fase do Processo Seletivo Simplificado (PSS) que esteja em vigência.
- 4.8. Será excluído do contingente de vagas temporárias reservado a pessoa com deficiência e concorrerá a vaga de ampla concorrência, o(a) candidato(a) que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste capítulo ou apresentar laudo que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.
- 4.9. Detectada a falsidade na declaração a que se refere a deficiência declarada, após a homologação das inscrições para a respectiva abertura de vagas de ampla concorrência, o(a) candidato(a) será excluído(a) da inscrição e o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e a pena de demissão caso já contratado, sendo o mesmo avisado via ofício pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.10. Para fins de transparência, o(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome publicado em ordem classificatória, junto aos demais candidatos de outras categorias.
- 4.11. As vagas temporárias de reservas a pessoas com deficiências que não forem providas por falta de candidatos ou por não homologação, serão preenchidas pelos demais candidatos do contingente de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 4.12. A não observância do disposto no item anterior acarretará a perda direta ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 4.13. Não serão consideradas deficiências, as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5. DO CONTINGENTE DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA APROFUNDAMENTOS DA ETNIA NEGRA

- 5.1. O(a) candidato(a) afrodescendente da etnia negra participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste edital e será identificado por autodeclarar-se.
- 5.2. Cabe ao(a) candidato(a) optar ou não pelo contingente de vagas temporárias para afrodescendentes da etnia negra, conforme previsto no presente capítulo do edital de abertura, na lavratura da inscrição.
- 5.3. Aos candidatos afrodescendentes da etnia negra serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas temporárias de cada edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), desde que o(a) candidato(a) tenha sua inscrição homologada, nos termos da Lei Estadual 14.274/2003.
- 5.4. Assim sendo, a cada dez (10) vagas temporárias convocadas, pelo menos uma deverá ser para atender este item do edital.
- 5.5. Para inscrição como afrodescendente da etnia negra, o(a) candidato(a) deverá observar as instruções previstas neste capítulo do edital de abertura, caso contrário não concorrerá às vagas temporárias reservadas e nem ao contingente global, não sendo homologado sua inscrição.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

5.6. Não havendo candidatos com afrodescendentes da etnia negra inscritos ou classificados, as vagas temporárias reservadas retornarão ao contingente global.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) consistirá em prova de títulos, que será dividida em:
I - Análise de escolaridade mínima e adicional.
II - Análise de aperfeiçoamento profissional.
6.2. A prova de títulos valerá no máximo 100,0 (cem pontos), sendo a composição das notas das provas na formação da nota final do(a) candidato(a) consistirá na soma nota da escolaridade mínima, com escolaridade adicional e aperfeiçoamento profissional, se houver.
- 6.3. A nota mínima para a classificação do(a) candidato(a) ao emprego público de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO, DENTISTA TEMPORÁRIO, ENFERMEIRO TEMPORÁRIO, FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO, MOTORISTA TEMPORÁRIO, NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO, VIGIA TEMPORÁRIO**, em 50,0 pontos, que corresponde à habilitação específica exigida para o cargo pretendido.
- 6.4. Em caso de empate nos pontos observar-se-á para o desempate, prioritariamente:
1) Candidato mais idoso.
2) Candidato com maior titulação acadêmica (em nível e não em quantidade).
- 6.5. Candidato que apresentar maior tempo de serviço nas funções específicas do cargo pleiteado.
- 6.5. Segue pontuações previstas para prova de título:

A) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Ensino médio	50	Histórico + Certificado de Conclusão	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50
ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso superior completo, de Bacharelado ou Licenciatura, devidamente reconhecido pelo MEC	20	Diploma	20	
Especialização com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC	10	Certificado de Conclusão	10	
Mestrado acadêmico ou profissional, devidamente reconhecido pelo MEC	10	Certificado de Conclusão + Histórico OU Diploma	10	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				50
Pontuação final máxima				100

B) AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Afetado(a)	50	Autodeclarar-se afetado(a) constante no "Modelo de Ficha de Inscrição" (Anexo V)	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Ensino Fundamental completo	20	Histórico escolar	20	
Ensino médio completo	20	Histórico + Certificado de Conclusão	20	
Curso superior completo, de Bacharelado ou Licenciatura, devidamente reconhecido pelo MEC	10	Diploma	10	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				50
Pontuação final máxima				100

C) ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social	50	Diploma	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50
ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso de graduação, na forma de Licenciatura ou Bacharelado, devidamente reconhecido pelo MEC	05	Diploma	Até 20	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				20
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Especialização na área com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC	10	Certificado de Conclusão	Até 20	
Mestrado acadêmico ou profissional na área, devidamente reconhecido pelo MEC	10	Certificado de Conclusão + Histórico OU Diploma	10	
Pontuação máxima em "Aperfeiçoamento profissional"				30
Pontuação final máxima				100

D) DENTISTA TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia	50	Diploma	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50
ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso de graduação, na forma de Licenciatura ou Bacharelado, devidamente reconhecido pelo MEC	05	Diploma	Até 20	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				20
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Especialização na área com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC	10	Certificado de Conclusão	Até 20	
Mestrado acadêmico ou profissional na área, devidamente reconhecido pelo MEC	10	Certificado de Conclusão + Histórico OU Diploma	10	
Pontuação máxima em "Aperfeiçoamento profissional"				30
Pontuação final máxima				100

E) ENFERMEIRO TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem	50	Diploma	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50
ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso de graduação, na forma de Licenciatura ou Bacharelado, devidamente reconhecido pelo MEC	05	Diploma	Até 20	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				20
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Especialização na área com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC	10	Certificado de Conclusão	Até 20	
Mestrado acadêmico ou profissional na área, devidamente reconhecido pelo MEC	10	Certificado de Conclusão + Histórico OU Diploma	10	
Pontuação máxima em "Aperfeiçoamento profissional"				30
Pontuação final máxima				100

F) FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso superior em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia	50	Diploma	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50
ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso de graduação, na forma de Licenciatura ou Bacharelado, devidamente reconhecido pelo MEC	05	Diploma	Até 20	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				20
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Especialização na área com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC	10	Certificado de Conclusão	Até 20	
Mestrado acadêmico ou profissional na área, devidamente reconhecido pelo MEC	10	Certificado de Conclusão + Histórico OU Diploma	10	
Pontuação máxima em "Aperfeiçoamento profissional"				30
Pontuação final máxima				100

G) MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	50	Diploma	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50
ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso de graduação, na forma de Licenciatura ou Bacharelado, devidamente reconhecido pelo MEC	05	Diploma	Até 20	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				20
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Especialização na área com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC	10	Certificado de Conclusão	Até 20	
Mestrado acadêmico ou profissional na área, devidamente reconhecido pelo MEC	10	Certificado de Conclusão + Histórico OU Diploma	10	
Pontuação máxima em "Aperfeiçoamento profissional"				30
Pontuação final máxima				100

H) MOTORISTA TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, D ou E	50	Certificado de Conclusão	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso de graduação, na forma de Licenciatura ou Bacharelado, devidamente reconhecido pelo MEC	05	Diploma	Até 20	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				20
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso Específico Coletivo de Passagens (CECP)	20	Certificado de Conclusão	20	
Curso Específico Motorista de Veículo de Emergência credenciado pelo DETRAN	10	Certificado de Conclusão	10	
Pontuação máxima em "Aperfeiçoamento profissional"				30
Pontuação final máxima				100

I) NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutricionistas	50	Diploma	50	
Pontuação máxima em "Escolaridade mínima"				50
ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Curso de graduação, na forma de Licenciatura ou Bacharelado, devidamente reconhecido pelo MEC	05	Diploma	Até 20	
Pontuação máxima em "Escolaridade adicional"				20
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO				
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos	
Especialização na área com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC	10	Certificado de Conclusão	Até 20	
Mestrado acadêmico ou profissional na área, devidamente reconhecido pelo MEC	10	Certificado de Conclusão + Histórico OU Diploma	10	
Pontuação máxima em "Aperfeiçoamento profissional"				30
Pontuação final máxima				100

J) TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBL			
---	--	--	--



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

Table with 4 columns: Títulos, Pontuação por título, Documentos comprobatórios, Limite de pontos. Includes sections for 'ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO' and 'ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO'.

- 6.6. Quanto ao tempo de serviço, será utilizado como critério de desempate:
6.6.1. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deve ser informado, pois se isso ocorrer será desconsiderado.
6.6.2. Não serão aceitos períodos de tempo de serviço já utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria.
6.6.3. Caso ocupe função ou cargo com nomenclaturas diversas.
6.6.4. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.
6.6.5. Caso a nomenclatura do emprego público pleiteado seja incompatível com a do emprego que deseja comprovar tempo de serviço, caberá ao(a) candidato(a) providenciar, junto ao antigo contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos, na qual fique comprovada a função correspondente ao emprego público que pleiteia vaga temporária.
6.7. No que tange a comprovação de títulos do(a) candidato(a) concorre aos cargos de "Agente de Serviços Gerais Temporário" e "Vigia Temporário", será considerado:
6.7.1. Caso possua curso superior completo, de bacharelado ou licenciatura e o comprovante como consta na tabela específica, será considerado automaticamente portador de ensino fundamental e médio completo, não sendo necessário comprovante destes últimos.
6.7.2. Caso possua ensino médio completo e o comprovante como consta na tabela específica, será considerado automaticamente portador de ensino fundamental, não sendo necessário comprovante deste último.
6.7.3. Caso possua somente ensino fundamental completo, caberá a comprovação específica conforme tabela específica, conforme itens deste mesmo capítulo.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) implica, desde logo, no conhecimento e na lícita aceitação pelo(a) candidato(a) das normas e condições estabelecidas neste edital de abertura e em seu anexo, das quais não poderá alegar desconhecimento.
7.2. Não será cobrada taxa de inscrição.
7.3. O(a) candidato(a) poderá arcar apenas um emprego público mediante este edital.
7.4. As inscrições ocorrerão entre os dias determinados pelo cronograma deste edital, e serão realizadas pelo(a) candidato(a) ou procurador com procuração específica (anexo III) cuja assinatura tenha reconhecimento de firma em cartório, junto à sede da Prefeitura Municipal de Educação, ou Rua Rio Grande do Sul, nº 180, Centro, Araruna (PR), exclusivamente no horário das 08h30min. às 12h30min. e das 13h30min. às 16h30min.
7.5. A inscrição consiste na entrega de um envelope, lacrado e identificado com etiqueta específica (anexo IV), contendo os que abaixo se subsegue:

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

- a) Original (conforme modelo), com assinaturas do(a) candidato(a), dos seguintes documentos de inscrição do(a) candidato(a):
- Ficha de inscrição preenchida por completo (anexo V), com assinatura autenticada.
- Laudo médico comprovatório de deficiência (se for o caso, conforme modelo do anexo I).
- Auto declaração de indivíduo afrodescendente da etnia negra (se for o caso, conforme modelo do anexo II).
- Certidão de Quitação Eleitoral, emitida eletronicamente pelo Tribunal Superior Eleitoral ou comprovante eleitoral da última eleição.
b) Fotografia simples (não autenticada) dos seguintes documentos de identificação do(a) candidato(a):
- RG, CPF e título de eleitor (na mesma página).
- Páginas de identificação do trabalhador da Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS).
- Registro de nascimento ou certidão de casamento.
- Certificado de reservista (se candidato do sexo masculino).
c) Fotografia simples (não autenticada) dos seguintes documentos de comprovação de títulos (escolaridade mínima e adicional e aperfeiçoamento profissional):
- Certificado de conclusão de curso com histórico escolar (para os candidatos ao emprego de "Agente de Serviços Gerais Temporário" e "Vigia Temporário", que possuem ensino fundamental completo ou ensino médio completo).
- Diploma (para graduação e/ou Ensino Médio).
- Certificado de conclusão (para especialização, se for o caso).
- Diploma (para mestrado acadêmico ou profissional, se for o caso).
- Carteira de motorista (para o emprego público de MOTORISTA TEMPORÁRIO, se for o caso).
d) Fotografia simples (não autenticada) dos seguintes documentos para desempate:
- Declaração, com assinatura e carimbo de instauração de origem declarando tempo de serviço na área de atuação específica do emprego público que o(a) candidato(a) pleiteia.
- Páginas do Contrato de Trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), declarando tempo de serviço na área de atuação específica do emprego público que o(a) candidato(a) pleiteia.
e) Apresentar comprovante impresso de consulta de DADOS PESSOAIS CORRETOS na Plataforma E-social conforme exemplo do Anexo IX (para consulta acesse o endereço: http://consultadadocadastral.ins.gov.br/Esocial/posagr/index.shtml)

- 7.6. O preenchimento da ficha de inscrição e de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispo no caso de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado direito de exclusão do Processo Seletivo Simplificado (PSS) caso o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas ou incompletas as referidas informações.
7.7. O(a) candidato(a) não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.
7.8. O(a) candidato(a) que fizer constar declaração falsa em qualquer documento, deixar de apresentar os documentos exigidos na forma exigida ou deixar de atender as exigências do presente edital de abertura, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
7.9. O(a) candidato(a), ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listas e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente da etnia negra ou pessoa com deficiência, entre outros, inclusive aplicações de recursos legais, tendo em vista que estas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado (PSS).
7.9.1. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que, passivamente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
7.10. No ato da entrega do envelope contendo os documentos exigidos para inscrição, o(a) candidato(a) receberá um protocolo de recebimento, que servirá como comprovante de inscrição, como segue no anexo VI deste edital de abertura.
7.11. Os modelos constantes nos anexos deste edital de abertura devem ser preenchidos preferencialmente digitalmente, mas não é vedado seu preenchimento a mão, com letra legível.
7.11.1. Os modelos constantes nos anexos deste edital de abertura, necessários para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) estarão disponíveis no endereço eletrônico www.araruna.pr.gov.br, no link "Concursos Públicos".

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1. As inscrições serão objeto de análise, devendo o(a) candidato(a) certificar-se da homologação de sua inscrição, sendo caracterizadas como "homologadas" ou "não homologadas".

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

- 11.3. Não haverá convocação por e-mail, telefone ou fax.
11.4. Em razão da necessidade de substituição imediata e de possíveis ausências às sessões públicas de vagas temporárias, as convocações podem ocorrer com um número de candidatos maior que o número de vagas temporárias, o que não implica a obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas temporárias ofertadas naquela sessão pública e de acordo com o número de vagas contingências legais.
11.5. A sessão pública de distribuição de vagas temporárias será dirigida pelo titular do cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos do município, na presença dos convocados e de pelo menos 02 (dois) membros da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, com o rito de que segue:
a) Boas vindas, com apresentação do ritual.
b) Exposição das vagas temporárias.
c) Escala de vagas temporárias por ordem classificatória, nos termos da legislação vigente.
d) Encerramento da sessão.
11.6. O turno das atividades a serem desenvolvidas pelo contratado será de acordo com as necessidades do respectivo local de trabalho de lotação temporária.
11.7. Ficá determinado que o(a) candidato(a) que assumir vaga de emprego público temporário, não poderá, exceto sob interesse do Poder Público, mudar o local de sua lotação temporária, mesmo na abertura de novas vagas temporárias.
11.8. Na convocação de candidatos para distribuição de vagas temporárias será respeitada a ordem de classificação, sendo que o(a) candidato(a) que não tiver interesse pela vaga ofertada será realocado ao final da lista, assinando o "Termo de Desistência ou Desinteresse de Vaga Temporária" (anexo VIII).
11.9. É de responsabilidade do(a) candidato(a), manter atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruna (PR), seu endereço completo e número de telefone para contato.
11.10. O(a) candidato(a) que convocação não comparecer a sessão pública de distribuição de vagas temporárias ou a não comparecer com a documentação para contratação, será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação definitiva.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. As contratações decorrentes do presente edital de abertura tem caráter jurídico-administrativo, sendo um contrato de direito público e dar-se-á sob a denominação de "Contrato de Regime Especial de Trabalho", nos moldes da Lei Municipal 1.943/2017.
12.2. Serão contratados somente aqueles que tenham comparecido na sessão pública de distribuição de vagas temporárias.
12.3. O(a) candidato(a) classificado e convocado no Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata este edital será investido no emprego público temporário, se atender às seguintes exigências na data da contratação:
1. Ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar no gozo dos seus direitos políticos.
4. Estar com o cadastro de pessoa física (CPF), em situação regular perante a Secretaria da Receita Federal.
5. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação para emprego público.
6. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
7. Não ter sido condenado em processo cível ou de qualquer natureza com trânsito em julgado.
8. Atender aos requisitos solicitados para o provimento do cargo, de acordo com este Edital.
9. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desautorizados.
10. Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprido qualquer outra penalidade disciplinar.
11. Ter capacidade física e mental para o desempenho das funções.
12. Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, observando-se o disposto no art. 149 da Lei Municipal nº. 1.233/2006.
13. Atender às condições exigidas e se submeter às normas expressas neste Edital.
12.4. O(a) candidato(a) que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item anterior, perderá o direito a contratação, assim como se o fizer parcialmente.
12.5. Os documentos comprobatórios a serem apresentados para a contratação estão discriminados abaixo e devem ser entregues à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Araruna no prazo máximo de três (03) dias úteis após as sessões de públicas de distribuição de vagas temporárias.
- Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, da comarca na qual residir o(a) candidato(a) nos últimos cinco (05) anos.
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
- Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- Declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

- Fotografia de certidão de nascimento OU casamento.
- Fotografia de certidão, devidamente registrada, de conclusão de curso (comprovante de maior titulação que possua - em nível médio, graduação e/ou pós-graduação), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Fotografia de comprovante de obrigações militares, quando for o caso.
- Fotografia do comprovante de endereço.
- Fotografia do CPF, RG e CNH, na mesma folha.
- Fotografia do título de eleitor E comprovante de votação na última eleição OU justificativa.
- Fotografia simples de cartão cidadão ou carteira de trabalho que conte número do PSS/PASEP (se já inscrito).
- Fotografia simples do registro de nascimento de filhos menores de dezoito (18) anos.
- Fotografia 3x4cm colorida recente (uma unidade)
12.6. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as fotografias acima citadas, junto dos originais para fins de conferência pelo município.
12.7. Qualquer irregularidade ou não apresentação dos documentos no prazo devido será motivo de impedimento da contratação.
12.8. O encerramento de contrato é impeditivo para nova contratação na vigência deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), ou seja, findo o contrato e não imediatamente renovado, o(a) candidato(a) não poderá ser novamente contratado, até que todos os candidatos com inscrição homologada tenham contratado.
12.9. O(a) candidato(a) que tenha sofrido rescisão contratual de trabalho, com penalidade e em decorrência de sindicância, conforme legislação municipal vigente, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, ambos pela Prefeitura Municipal de Araruna (PR), nos últimos 05 (cinco) anos, não será convocado.
12.10. O(a) candidato(a) após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se pessoas com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercido, com o qual não poderá alegar incompatibilidade.
12.11. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo(a) candidato(a), é obrigatória a prévia assinatura do contrato.
12.12. Perderá o direito decorrentes da classificação final do Processo Seletivo Simplificado (PSS) o(a) candidato(a) que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego público, pela Prefeitura Municipal de Araruna ou recusar a contratação ou mesmo anuente a contratação, não iniciar o exercício do emprego público dentro do prazo estabelecido pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruna.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO CRONOGRAMA

Table with 2 columns: Etapas and Períodos. Includes rows for 'Publicação do edital de abertura', 'Prazo para apresentação recursos quanto a itens do edital', 'Período de inscrições', 'Divulgação da homologação das inscrições com notas preliminares e colocação preliminar', 'Prazo para recurso quanto a não homologação de inscrição, notas preliminares e colocação preliminar', 'Divulgação e homologação da classificação final', and 'Convocação para sessão pública de distribuição de vagas temporárias'.

- 13.1. Os itens e subitens deste edital de abertura poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância na qual será mencionada em edital específico, conforme prevê este edital de abertura.
13.2. O(a) candidato(a) será eliminado da lista de classificação, caso se enquadre nas prerrogativas para tal, descritas na Lei Municipal 1.943/2017.
13.3. O(a) candidato(a) será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) e, se tiver sido contratado, ficará sujeito a rescisão contratual na ocorrência de qualquer irregularidade em relação às normas estabelecidas por este edital de abertura.
13.4. Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste edital de abertura.
13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS).
13.6. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será composto das seguintes etapas:

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

Form for 'ANEXO I MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS'. Includes fields for candidate name, RG, sex, type of deficiency, international disease code, and medical limitations. Also includes a section for the doctor's assessment and signature.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

Form for 'ANEXO II MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA DA ETNIA NEGRA'. Includes fields for candidate name, profession, civil status, nationality, and residence. Also includes a section for the candidate's declaration of African descent and signature.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

- 8.2. As inscrições não homologadas poderão ser objeto de recurso pelo(a) candidato(a) interessado que deverá observar o prazo previsto no cronograma contido neste edital de abertura, utilizando-se das instruções previstas em capítulo específico deste edital de abertura.

9. DAS PUBLICAÇÕES

- 9.1. Os editais de retificação, homologação, classificações, convocações e os modelos de preenchimento digital, pareceres e demais atos serão divulgados por meio do órgão oficial do município ("Jornal Correio do Cidadão" de Campo Mourão) e no endereço eletrônico www.araruna.pr.gov.br, no link "Concursos Públicos".
9.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado (PSS).
9.3. A publicação da homologação das inscrições, com classificação provisória será realizada em lista única, separada por emprego público, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira lista contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as inscrições dos afrodescendentes da etnia negra e pessoas com deficiências.
9.4. Ficá determinado que a escolha da referida vaga para o contingente que não seja global será escolhida entre a maior pontuação entre um candidato do contingente de afrodescendentes da etnia negra e um candidato do contingente de pessoas com deficiências, sendo esta situação somente aplicável quando e caso houver a quantidade de convocação para se aplicar o respectivo percentual.
9.5. Os candidatos cujas inscrições não tenham sido homologadas constarão ao fim da lista de classificação, sem pontuação e em ordem alfabética, constando, neste caso, breve justificativa.

10. DOS RECURSOS LEGAIS

- 10.1. Serão admitidos recursos legais, somente temporariamente e quanto:
a) ao presente edital.
b) a classificação provisória dos candidatos.
10.2. Será admitido recurso legal referente ao presente edital de abertura, em seus itens diversos, no prazo estabelecido pelo cronograma deste edital, via recurso legal, devendo ser apresentado por escrito, digitado ou datilografado e protocolados das junto ao protocolo na recepção da Secretaria Municipal de Educação (SME), nos moldes do anexo VII deste edital das 08h30min. às 12h30min e das 13h30min. às 16h30min, e abertura, junto a fotografia simples de documento de identificação com foto, não sendo consideradas reclamações verbais.
10.3. Será admitido recurso legal contra a homologação de inscrição, notas preliminares e colocação preliminar, conforme cronograma, devendo ser apresentados por escrito e protocolados das 08h30min. às 12h30min e das 13h30min. às 16h30min, junto ao protocolo da Secretaria Municipal de Educação (SME), nos moldes do anexo VII deste edital de abertura, com firma reconhecida, não sendo consideradas reclamações verbais.
10.4. Todos os recursos legais devem ser fundamentados com a indicação expressa do item deste edital de abertura ou artigo da Lei Municipal 1.943/2017 que o(a) candidato(a) entenda não ter sido atendido, justificando-os claramente, sendo o contrário passível de indeferimento por este motivo.
10.5. Os recursos legais serão analisados pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS), que emitirá parecer conclusivo sobre os mesmos, em forma de edital numerado.
10.6. Havendo ou não recurso, a classificação final será publicada em órgão oficial do município ("Jornal Correio do Cidadão" de Campo Mourão) e no endereço eletrônico www.araruna.pr.gov.br, no link "Concursos Públicos".
10.7. Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do(a) candidato(a) no preenchimento dos dados no momento da inscrição.
10.8. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de impugnação de edital de abertura e recursos legais.

11. DA CONVOCACÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS TEMPORÁRIAS

- 11.1. A distribuição de vagas temporárias será realizada em sessão pública, para os classificados que tenham suas inscrições homologadas e que forem convocados por edital específico.
11.2. A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais específicos, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, no qual constará data, horário e local de comparecimento, disponíveis no órgão oficial do município ("Jornal Correio do Cidadão" de Campo Mourão) e no endereço eletrônico www.araruna.pr.gov.br, no link "Concursos Públicos".

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

Form for 'ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO'. Includes fields for procurator name, address, and a section for the procurator's signature and stamp.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

Form for 'ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO'. Includes fields for procurator name, address, and a section for the procurator's signature and stamp.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO IV

ETIQUETA A SER COLADA NO ENVELOPE CONTENDO INSCRIÇÃO E ITENS COMPROVATÓRIOS

Ass. cuidadores da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado. Araruna (PR)
Candidato:
Emprego público:
() AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO
() AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO
() ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO
() DENTISTA TEMPORÁRIO
() ENFERMEIRO TEMPORÁRIO
() FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO
() MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO
() MOTORISTA TEMPORÁRIO
() NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO
() TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO
() TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO
() JÚRGA TEMPORÁRIO
Data do protocolo:
Horário do protocolo:
Funcionário responsável pelo recebimento (carimbo e assinatura):



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO V
MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Ficha de inscrição
(Processo Seletivo Simplificado - PSS)
A - Identificação do(a) candidato(a):
Nome:
RG:
CPF:
Data de nascimento:
Sexo:
Telefone para contato:
B - Emprego público pretendido:
() AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO
() AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO
() ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO
() DENTISTA TEMPORÁRIO
() ENFERMEIRO TEMPORÁRIO
() FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO
() MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO
() MOTORISTA TEMPORÁRIO
() NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO
() TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO
() TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO
() JÚRGA TEMPORÁRIO
C - Desejo concorrer a qual contingente de vagas temporárias?
D - Declaração de não acumulo de cargos:
E - Declaração de alfabetização:
F - Declaração de não demissão ou exoneração de serviço público:
G - Declaração de veracidade de informações:
H - Assinatura do(a) candidato(a):
Assinatura autenticada do(a) candidato(a):



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO VI

MODELO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE INSCRIÇÃO

EU, _____, funcionário(a) da Secretaria Municipal de Educação (SME) de Araruna (PR), declaro ter recebido e protocolado o envelope de inscrição do(a) candidato(a) _____ () por ele próprio () por procurador legal com procuração conforme descrito em edital, em mãos, com a descrição que abaixo se relaciona:
Emprego público:
() AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO
() AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO
() ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO
() DENTISTA TEMPORÁRIO
() ENFERMEIRO TEMPORÁRIO
() FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO
() MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO
() MOTORISTA TEMPORÁRIO
() NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO
() TÉCNICO EM ENFERMAGEM TEMPORÁRIO
() TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TEMPORÁRIO
() JÚRGA TEMPORÁRIO
Data do protocolo:
Horário do protocolo:
Funcionário responsável pelo recebimento (carimbo e assinatura):



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO VII
MODELO DE RECURSO LEGAL

Ilmo. Sr. Francielyne Domingos.
Presidente Da Comissão De Acompanhamento, Avaliação E Julgamento Do Processo Seletivo Simplificado.
Prefeitura Municipal de Araruna (PR)
RECURSO LEGAL CONTRA ITENS DO EDITAL DE ABERTURA OU CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS).
EU, _____ (estado civil), _____ (nome completo) _____ (profissão), _____ (nacionalidade), portador(a) da identidade _____ UF, _____ CPF, residente no endereço _____ inscrit(a) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Araruna (PR), venho a presença de Vossa Senhoria solicitar, conforme prazo legal, () recurso legal contra não homologação de inscrição, nota preliminar e colação preliminar de Processo Seletivo Simplificado (PSS) OU () contra itens do edital de abertura, pelo(s) motivo(s) abaixo justificados e embasados pela legislação que segue:
Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Prefeitura Municipal de Araruna (PR), no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.
Assinatura do(a) candidato(a) Requerente
Atenção:
1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.
4. Não será permitido acostar nenhum documento ao recurso.



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO VIII
TERMO DE DESISTÊNCIA OU DESINTERESSE DE VAGA TEMPORÁRIA

TERMO DE DESISTÊNCIA OU DESINTERESSE DE VAGA TEMPORÁRIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)
NOME:
PROFISSÃO:
ESTADO CIVIL:
REGISTRO GERAL:
CPF:
ENDEREÇO:
EU, acima qualificado,
() desejo, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado 001/2023 (PSS) regulamentado pelo Edital nº 01/2023 OU
() demonstro desinteresse pela vaga ofertada em minha convocação, em caráter irrevogável, sendo ciente de que será realocado ao fim da lista de chamada.
Assinatura do(a) candidato(a)
Assinatura do(a) Chefe da Divisão de Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO IX

MODELO DE REFERÊNCIA DE SITUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL APTA NA PLATAFORMA E-SOCIAL



Acesso através do endereço: http://consulcadastral.ins.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO X

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS NECESSÁRIOS

A) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TEMPORÁRIO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Orienta a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e primários para a prevenção de doenças.
Ministra medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar ou amenizar as causas dos mesmos.
Efetua visitas domiciliares, conforme necessidade, seguindo instruções de seus Superiores.
Trabalha com a descrição de famílias em base geográfica definida como a microárea.
Mantém contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe.
Cadastra todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados.
Orienta famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.
Desenvolve atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, por meio de visitas domiciliares e ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das doenças em situação de risco.
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pelo planejamento da equipe.
Prepara o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura.
Executa tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças.
Presta atendimentos em primeiros socorros e imunizações; Faz curativos quando necessário.
Realiza trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; Esterilizar os materiais.
Atua em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas.
Auxilia os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer.
Elabora relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho.
Inspecciona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os convênios fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias.
Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames.
Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho.
Executa outras atividades afins.
B) AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TEMPORÁRIO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa serviços em diversas áreas do Município, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais e outras atividades. Efetua a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos e próprios municipais, varrendo, lavando e coletando os detritos acumulados. Executa serviços de relação, conservação e manutenção dos prédios públicos, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança. Executa tarefas de coleta lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza e a higiene. Prepara e serve café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza das dependências dos próprios públicos.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Auxilia nos serviços de armazenamento de materiais leves e pesados, acondicionando-os em prateleiras ou pálios, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nos serviços de jardinagem, visando conservar, cultivar e embelezar cantos em geral. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jardins, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxilia a motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparmando terra, pedra, para manter a conservação



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XI

USOS TROCOS DEGRADADOS ou na abertura de novas vias. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral da instalação. Apreende animais soltos em vias públicas, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação. Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Percorre os logradouros, seguindo rotas preestabelecidas, recolhendo lixo, contribuindo para a limpeza desses locais. Recolhe entulhos colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas. Zela pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontado ou acondicionado em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene. Efetua a limpeza de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos e próprios municipais, carpindo, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando esmaga, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos, para deixar os limpos. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos, para recolhê-los. Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Prepara e serve café, chá, sucos e água. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Executa outras atividades afins.
C) ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Faz testes de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
Planeja, executa e analisa pesquisas sócioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
Executa outras atividades afins.
D) DENTISTA TEMPORÁRIO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Examina do dente e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.
Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
Executa serviços de extrações, utilizando bisturis, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções máx graves.
Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, efetuando táctos, para eliminar a instalação de focos e infecção.
Executa serviços inerentes ao dentário e cirúrgico, através da labor, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.
Atende o doador de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral.
Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.



Prefeitura Municipal de Araruna
Secretaria Municipal de Saúde

Executa outras atividades afins.
E) ENFERMEIRO TEMPORÁRIO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, ponho em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
Mantém os equipamentos e materiais em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogos com os funcionários e avaliando os trabalhos e os direitos.
Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.
Efetua trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no Posto de Saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
Executa outras atividades afins.
F) FARMACÊUTICO TEMPORÁRIO.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Realiza tarefas inerentes à área de farmácia.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Analisa produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseado-se em fórmulas pré-estabelecidas.
Opera na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas.
Executa o controle de entropentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo reatários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais.
Opera na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas.
Realiza trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos. Efetua e coordena pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares.
Realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas.
Efetua o controle de estoque de medicamentos, matérias primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.
Faz relatórios e mapas sempre que necessário. Participa de comissões de estudos multidisciplinares e na compra de medicamentos, visando sempre o aprimoramento dos serviços.
Elabora rotinas específicas para cada serviço; Supervisiona e orienta os serviços executados pelos auxiliares.



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

Promove treinamentos sempre que necessário; Realiza trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; Executa outras atividades afins.

GJ MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.
Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.
Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer diagnóstico e terapêutica.
Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade.
Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
Executa outras atividades afins.

H) MOTORISTA TEMPORÁRIO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme o itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar estudantes, pacientes, servidores e autoridades, dentro e fora do Município de Araruna.
Dirige e conserva veículos automotores, da frota do Município, tais como automóveis, ambulâncias, pernas e caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais e outros.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo regras, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários, estudantes, pacientes, autoridades e materiais aos locais solicitados ou determinados.
Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas.
Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.
Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
Verifica os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir seu funcionamento.
Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.

LI) VIGIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.
Controla o movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outros fatos.
Zela pela segurança de veículos e equipamentos de oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260-000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

Executa outras atividades afins.

II) NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Planeja e elabora cardápios em geral, baseando-se nos valores proteico-calóricos, no estado dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos.
Planeja a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios.
Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.
Assegura a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados.
Garante a qualidade dos alimentos e serviços da área: Compra alimentos, materiais e utensílios de cozinha.
Pesquisa e estuda a introdução de cardápios e de produtos in-vitro, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos.
Acompanha e avalia a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade.
Desenvolve programas de educação alimentar: Desenvolve e apresenta estudos técnicos para a melhoria dos serviços.
Procede visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação.
Faz reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
Executa outras atividades afins.

J) TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Desempenha atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Atua em cirurgia, terapia, puéricultura, pediatria, obstetria e outras; Presta assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organizando o ambiente de trabalho.
Trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
Assiste o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave.
Participa das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Participa dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional.
Participa de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integra a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos.
Prepara pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade.
Executa tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle glicêmico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, entecocionia, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas.
Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.
Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.
Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar e desenvolver das tarefas de cada membro da equipe.
Presta cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Zela pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social.
Presta cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança.
Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260-000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas. Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes.
Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
Participa de procedimentos pós-morte.
Anota, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado.
Observa as normas de biossegurança e segurança.
Executa outras atividades afins.

K) TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico sob a supervisão do odontólogo.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Recebe o paciente, preenche a ficha e acomoda-o na cadeira.
Efetua exame de placa, sangramento gengival e registro.
Efetua revelação de placa e higiene bucal supervisionada.
Efetua a remoção de depósitos coronários e polimento coronário.
Efetua a aplicação de selantes, aplicação de tópicos de fluoretos, aplicação de cariotático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do dentista.
Confecciona material educativo.
Colabora nos programas educativos de saúde bucal.
Colabora nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador.
Orienta os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais.
Participa do treinamento de Auxiliares de Consultórios Dentários.
Responde pelas atividades administrativas da clínica.
Efetua a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos.
Faz a demonstração de técnicas de escovação; Proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos.
Realiza a remoção de indústrias, placas e cálculos supragingivais;
Executa a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental.
Condensa, inseri, e poli material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo.
Faz a tomada e revelação de radiografias intra-órais.
Realiza testes de vitalidade pulpar.
Manipula substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;
Remove suturas; Confecciona modelos; Prepara molduras.
Efetua pedidos de materiais e instrumentais; Efetua o controle de estoque.
Efetua a manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos existentes na clínica.
Executa outras atividades afins.

L) VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.
Controla o movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outros fatos.
Zela pela segurança de veículos e equipamentos de oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260-000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna Secretaria Municipal de Saúde

Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local.
Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes.
Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis.
Executa outras atividades afins.

Rua Rio Grande do Sul, 180 - Centro - CEP: 87260-000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE ARARUNA ESTADO DO PARANÁ

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CNPJ 75.359.760/0001-99

Lei nº. 2.121/2023

Institui diárias aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Araruna/PR e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Araruna, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam instituídas diárias aos senhores vereadores e servidores efetivos e ocupantes de Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Araruna, Estado do Paraná, destinadas à indenização de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana na cidade destino.

Parágrafo Único - As despesas atinentes a passagens aéreas e terrestres, taxas de inscrição em eventos e outras do gênero, não estão incluídas nos valores das diárias, e serão custeadas pelo Poder Legislativo separadamente.

Art. 2º. A diária será concedida com base nos seguintes valores:
I – deslocamentos intermunicipais, no Estado do Paraná:
a) Vereadores **R\$=758,77**
b) Servidores (efetivos e ocupantes de Cargos em Comissão) **R\$=461,21**
II – para deslocamentos interestaduais, a diária será acrescida em 80% (oitenta por cento).
III – para viagens sem pernoite, os valores serão reduzidos em 30% (trinta por cento).

Art. 3º. Serão concedido diárias nos seguintes casos:
I – para reuniões, previamente marcadas com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual ou federal, ou representantes de órgãos destas esferas, para tratar de assuntos do interesse do Poder Legislativo ou do Município de Araruna/PR;
II – para participar de encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho de seu mandato e, no caso do servidor, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de sua função;
III – para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos públicos que venham a fornecer subsídios aos integrantes do Poder Legislativo, em suas atribuições típicas exercidas na Câmara Municipal de Araruna/PR;
IV – quando em missão oficial, representando o Poder Legislativo Municipal.



MUNICÍPIO DE ARARUNA ESTADO DO PARANÁ

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CNPJ 75.359.760/0001-99

Art. 10. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 11. Os vereadores poderão utilizar, anualmente, no máximo:
I – 20 (vinte) diárias para deslocamentos intermunicipais no Estado do Paraná;
II – 10 (dez) diárias para deslocamentos interestaduais.
Parágrafo Único – Todos os demais servidores que compõe o Poder Legislativo poderão utilizar, anualmente, no máximo, 10 (dez) diárias, independente do destino do deslocamento.

Art. 12. Fica expressamente vedada a concessão de diárias:
I – para participar de eventos eminentemente de finalidade político partidária, sindicatos profissionais e associações de classe;
II – para os vereadores não reeleitos, nos 90 (noventa) dias que sucederem as eleições municipais.

Art. 13. Os valores aqui discriminados, quando necessário, poderão ser corrigidos a cada 12 (doze) meses pelo índice do IPCA do IBGE do ano anterior por ato da Mesa Diretora, a fim de manter seu poder aquisitivo.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 007/2015 e o Ato da Mesa nº 002/2022.

Paço Municipal Prefeito Evangelista Dal Santos

Município de Araruna/PR, 13 de Março de 2023.

Leandro Cesar de Oliveira
Prefeito



Câmara Municipal de Araruna Estado do Paraná

Sala das Sessões Vereador Deoclécio Manoel Teixeira

PORTARIA N.º 024/2023.

SÚMULA: Revoga a Portaria nº 023/2023 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Araruna, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º) – Fica revogada a Portaria nº 023/2023.

Art. 2º) – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal Sala das Sessões Deoclécio Manoel Teixeira, aos 13 de março de 2023.

Regis Viegas de Andrade
Presidente

Rua Prefeito Hermes Campos Teixeira, 390 - Caixa Postal 29 - cep 87260-000 - 44 3562-1201
cmnararuna.pr.gov.br contato@cmnararuna.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE ARARUNA ESTADO DO PARANÁ

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CNPJ 75.359.760/0001-99

Art. 4º. O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, documento hábil a comprovar sua participação no evento que motivou a viagem, ou outro documento que certifique sua presença no local de destino.

Parágrafo Único - O beneficiário ainda ficará obrigado à apresentação de relatório circunstanciado da viagem e das atividades desenvolvidas, apontando o dia em que efetivamente empreendeu viagem e o dia em que retornou, bem como, para o caso de viagens que não forem eventos/seminários/cursos ou similares, deve comprovar a atividade desenvolvida para o interesse do município e/ou para o Poder Legislativo Municipal de Araruna/PR, podendo mencionar outras informações tidas como relevantes e anexar fotografias.

Art. 5º. Os vereadores e servidores que não apresentarem em 5 (cinco) dias úteis os comprovantes que atestem a comprovação e a necessidade da viagem e o relatório circunstanciado, terão o valor repassado pelo Poder Legislativo em forma de diária(s) descontada(s) em folha de pagamento no mês subsequente.
Parágrafo Único - Serão, também, restituídas, em sua totalidade ou de forma parcial, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo vereador ou servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, ou ocorrer parcialmente.

Art. 6º O beneficiário está desobrigado de prestar contas quanto aos valores efetivamente gastos com hospedagem, alimentação e deslocamento urbano na cidade destino, eis que inerente ao objeto e natureza da diária.

Art. 7º. A concessão de diárias fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 8º. A solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio, a ser disponibilizado pela Secretaria da Câmara Municipal de Araruna, salvo casos em que a marcação de audiências/reuniões se der com prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas, prazo válido também para a solicitação.

Parágrafo Único – Só poderá ser concedida diária, se requerida previamente, devidamente justificada e com autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 9º. A diária será paga antes do início da viagem, ou no mesmo dia, e será paga de uma só vez.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Contratos

AVISO PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2023

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Contratos, devidamente autorizado pela requisição nº 47/2023, torna público a realização da Licitação abaixo:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 26/2023
OBJETO: Contratação de empresa para a execução de recape do pavimento asfáltico e readequação de calçadas em via urbana, conforme Contrato de Repasse Nº 917005/2021/MDR/CAIXA.

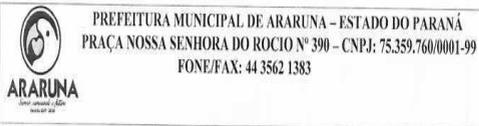
VALOR MÁXIMO: R\$ 472.403,12 (quatrocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e três reais e doze centavos).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.
SUPPORTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e Decreto Federal 9.412/2018, e Decreto Municipal 6320/2017.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Ocorrerá até às 08h45min do dia 31 de março de 2023 (horário de Brasília/DF).
SESSÃO PÚBLICA: A sessão pública terá início a partir das 09h00min do dia 31 de março de 2023 (horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos, bem como a íntegra do processo poderão ser obtidos nos seguintes endereços eletrônicos:
<https://guarapuava.atende.net/?pg=transparencia#/grupo/1/item/1/tipo/1> ou Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 - 1º andar - CEP: 85.010-990. Telefone (42) 3142-1047, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

Guarapuava, 13 de março de 2023.
PUBLIQUE-SE.
DIEGO VOLFF
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos
DECRETO Nº 8437/2021
GRAZIELE VENSON OKONOSKI
Presidente da Comissão de Licitações
Portaria nº 624/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA – ESTADO DO PARANÁ
PRAÇA NOSSA SENHORA DO ROCIO Nº 390 – CNPJ: 75.359.760/0001-99
FONE/FAX: 44 3562 1383

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023

Através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para ciência dos interessados, que estará aberta a partir do dia 14/03/2023, no horário das 08 horas às 17h30min, no local destinado ao Departamento de Compras e Licitações, as inscrições ao processo de **CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAL (PESSOA JURÍDICA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA VETERINÁRIA, VISANDO ATENDER A DIRETORIA DE AGRICULTURA NO QUE DIZ RESPEITO A AGROPECUARISTAS NO RAMO DO LEITE, OFERECENDO SERVIÇOS DE INSIMINAÇÃO ARTIFICIAL, ATENDIMENTO CLÍNICO, CIRÚRGICO, REPRODUTIVO, VACINAÇÕES, EXAMES E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS A RESPEITO DE MANEJO E AFINS, nos moldes da Lei nº 8.666/93, art. 25, "caput,".**

Demais informações e edital na íntegra estarão disponíveis no site www.araruna.pr.gov.br.

VANESSA V DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA – ESTADO DO PARANÁ
PRAÇA NOSSA SENHORA DO ROCIO Nº 390 – CNPJ: 75.359.760/0001-99
FONE/FAX: 44 3562 1383

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 9/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA
CNPJ: 75.359.760/0001-99

CONTRATADO: ATLA DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA
CNPJ: 35.779.188/0001-00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE PLATAFORMA DE GESTÃO ESCOLAR, NAS VERSÕES WEB E APLICATIVO, COM PORTAL DE ACESSO PARA GESTORES E PROFESSORES, COM MÓDULOS ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS, CONFORME JUSTIFICATIVA EM ANEXO.

Inexigibilidade3/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22/2023

VALOR TOTAL: R\$ 11.745,96 (onze mil, setecentos e quarenta e cinco reais e noventa e seis centavos)

DATA DE ASSINATURA DO CONTATO: 13 de março de 2023.

VIGENCIA DO CONTRATO: 13 de março de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: § Ú, ART. 61, DA LEI 8666/93.

ARARUNA, 13 de março de 2023

LEANDRO CESAR DE OLIVEIRA
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA – ESTADO DO PARANÁ
PRAÇA NOSSA SENHORA DO ROCIO Nº 390 – CNPJ: 75.359.760/0001-99
FONE/FAX: 44 3562 1383

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 4/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 26/2023

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Face ao constante destes autos de procedimento licitatório acima citado, homologo o procedimento licitatório, com fundamento no inc. VI do art. 43 da Lei 8.666/93.

Assim, adjudico o objeto da Licitação conforme segue:

EMPRESA: RAY JUNIOR PALOMBO

CNPJ: 091.862.609-95

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPEUTA, CONFORME CHAMAMENTO PÚBLICO 003-2023..

VALOR TOTAL: R\$ 26.688,42 vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e oito reais e quarenta e dois centavos

Araruna, 13/03/2023.

LEANDRO CESAR DE OLIVEIRA
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA
Estado do Paraná
Exercício: 2023

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 4/2023

DATA: 13/03/2023 PROTOCOLO: / PROCESSO: 26

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: RAY JUNIOR PALOMBO

CPF: 091.862.609-95 RG: 13.011.261-7

Endereço: VITAL BRASIL, 410

Bairro: Centro Cidade: Araruna - PR

CEP: 87.260-000

Telefone:

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPEUTA, CONFORME CHAMAMENTO PÚBLICO 003-2023.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1100210301001120733390390000	1303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

ITEM(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	17939	FISIOTERAPEUTA	DN	6,00	4.448,07	26.688,42
Total:						26.688,42	

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA
Estado do Paraná
Exercício: 2023

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 13/2023

DATA: 13/03/2023 PROTOCOLO: / PROCESSO: 25

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ARARUNA

CONTRATADO(A)

Fornecedor: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

CNPJ: 61.198.164/0001-60 Ins. Estadual: 0000244391902117

Endereço: RIO BRANCO, 1489

Bairro: CAMPOS ELISEOS Cidade: SÃO PAULO - SP

CEP: 01.205-905

Telefone:

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VEÍCULO CONFORME SEGUE:
VEÍCULO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
SEGURO DE VEÍCULO - PEUGEOT EXPERT FURGÃO 1.5 - PLACA: SEE-8H45 R\$ 6.967,77
SEGURO DE VEÍCULO - PEUGEOT EXPERT FURGÃO 1.5 - PLACA: SEE-8H43 R\$ 6.967,77

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
1100210301001120733390390000	1303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	17857	SEGURO DE VEÍCULO - PEUGEOT EXPERT FURGÃO 1.5 - PLACA: SEE-8H45	SV	1,00	6.967,77	6.967,77
2	1	17858	SEGURO DE VEÍCULO - PEUGEOT EXPERT FURGÃO 1.5 - PLACA: SEE-8H43	SV	1,00	6.967,77	6.967,77
Total:						13.935,54	

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 75, inciso II, c/c art. 72, da Lei 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Leandro Cesar de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA – ESTADO DO PARANÁ
PRAÇA NOSSA SENHORA DO ROCIO Nº 390 – CNPJ: 75.359.760/0001-99
FONE/FAX: 44 3562 1383

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 13/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 25/2023

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Face ao constante destes autos de procedimento licitatório acima citado do tipo menor preço Unitário, e expirado o prazo recursal, homologo o procedimento licitatório, com fundamento no inc. VII do art. 17 da lei 14.133/2021.

Assim, adjudico o objeto da Dispensa de Licitação conforme segue:

EMPRESA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

CNPJ: 61.198.164/0001-60

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VEÍCULO

VALOR TOTAL: R\$ 13.935,54 treze mil, novecentos e trinta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos

Araruna, 13/03/2023.

LEANDRO CESAR DE OLIVEIRA
PREFEITO