



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

QUARTA - FEIRA, 10 DE FEVEREIRO DE 2021

Edição 2018
17 páginas



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luiz Carlos Mendes Ferreira Júnior - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Gerente do Departamento Municipal de TI

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczaruski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Car-do-
dozo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVI-
MENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: João Carlos Bini

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Ros-
setim

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Alex Fabiano
Garcia

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA:
Luiz Carlos de Almeida

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches - Presidente

VEREADOR: Luiz Felipe Daciuk - Vice-Presidente

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - 1º Secretário

VEREADOR: Claudinei Beló - 2º Secretário

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Iroslau Woruby

VEREADOR: Lademiro Budnik

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski

VEREADOR: Mauricio Bosak

DECRETOS

*“Designa comissão de estudo, análise e aprovação dos procedi-
mentos administrativos de regularização fundiária urbana, e dá
outras providências”.*

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Pa-
raná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55,
inciso IX da Lei Orgânica Municipal e nos artigos 11 e seguintes e
14 e seguintes da Lei Municipal nº 2.445, de 16/12/2020;

DECRETA

Art. 1º. Ficam designados os servidores a seguir nomi-
nados para comporem comissão de estudo, análise e aprovação
dos procedimentos administrativos de regularização fundiária ur-
bana, nos termos da Lei Municipal nº 2.445/2020:

I- Jane Diniz Poli – Presidente;

II- Eduardo Moisés Klosowski;

III- Humberto José Sanches;

IV- José Vilmar Montani;

V- Nathaly Tauany Filla;

VI- Lurdes Taratschuk;

VII- Bárbara Schirlo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publi-
cação.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 192/2021

*Exonera servidor do cargo em comissão que menciona e dá
outras providências.*

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Pa-
raná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 55,
inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerado o servidor **João Artur de Mattos**,
do cargo em comissão de *Assessor do Departamento de Incentivo
ao Desenvolvimento Econômico*, do Quadro de Pessoal do Exe-
cutivo Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publi-
cação.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 193/2021

*Nomeia servidor para cargo em comissão que menciona e dá
outras providências.*

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Pa-
raná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 55,
inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA**

Art. 1º. Fica nomeado **João Artur de Mattos**, portador da Carteira de Identidade nº 4.247.948-9/PR e do CPF nº 584.276.949-20, para o cargo em comissão de *Assessor do Departamento de Apoio Empresarial*, símbolo CC-7, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 194/2021

Nomeia servidor para cargo em comissão que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada **Ellen Fernanda Charnei**, portadora da Carteira de Identidade nº 14.546.774-8/PR e do CPF nº 121.928.069-06, para o cargo em comissão de *Assessora do Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico*, símbolo CC-8, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 195/2021

Declara utilidade pública, para fins de substituição de galerias de águas pluviais, e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e conforme o protocolado sob nº 1063/2021;

DECRETA

Art. 1º. Fica declarada a Utilidade Pública, para fins de substituição de galerias de águas pluviais entre a Rua Cândido de Abreu e Rua João Szatkowski Sobrinho, bairro Centro, nesta Cidade.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº. 196/2021

Altera a data do vencimento do IPTU, para o exercício de 2021, e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, de acordo com o disposto nos artigos 201 e 202 da Lei Municipal nº. 1.335/2002;

DECRETA

Art. 1º. Fica alterada a data de vencimento do Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU, referente ao exercício de 2021, fixada através do Decreto nº 094, de 05/01/2021, em parcela única, para o dia **15 de maio de 2021**.

§1º. Para pagamentos no valor total do imposto até a data prevista no “caput” será considerado “à vista”, sem incidência de juros e correção monetária, e com a concessão de 15% (quinze por cento) de desconto.

§2º. Os contribuintes que optarem em pagar o imposto de forma parcelada deverão efetuar o pagamento da primeira parcela também até o dia 15 de maio de 2021, podendo parcelá-lo em até seis (06) vezes, desde que observado o valor mínimo de cada parcela no montante de R\$35,00 (trinta e cinco reais).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº. 197/2021

Altera a data do vencimento das taxas de verificação de funcionamento regular de estabelecimentos, de vigilância sanitária e fiscalização da saúde pública, referente ao exercício financeiro do ano de 2021, e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, de acordo com o disposto no artigo 218 da Lei Municipal nº. 1.335/2002;

DECRETA

Art. 1º. Fica alterada a data de vencimento dos valores referentes à taxa de verificação de funcionamento regular de estabelecimentos, bem como referentes à taxa de vigilância sanitária e fiscalização da saúde pública, referentes ao exercício financeiro do ano de 2021, fixadas pelo Decreto nº 095, de 05/01/2021, que poderão ser pagas em duas parcelas, iguais e sucessivas, sendo a primeira parcela com vencimento em **15 de maio de 2021** e a segunda parcela com vencimento em **15 de junho de 2021**, ou parcela única com vencimento em **15 de maio de 2021**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO Nº 198/2021**

“Altera dispositivos do Decreto nº 368, de 22/07/2020, conforme específica e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as medidas já determinadas e consolidadas no Decreto nº 368/2020 e visando complementar as ações já determinadas, considerando todas as justificativas já apresentadas relativamente à gravidade do Estado de Emergência decorrente da pandemia do COVID-19 visando evitar a circulação e a propagação do vírus COVID-19 no território do Município de Prudentópolis;

Considerando a edição do Decreto Legislativo nº 6, de 20/03/2020 do Senado Federal;

Considerando o Decreto Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná nº 13 de 17/06/2020, que reconhece o Estado de Calamidade Pública no Município de Prudentópolis;

Considerando as orientações do Comitê Técnico para o enfrentamento do COVID-19 em virtude de reunião realizada em 10 de fevereiro de 2021;

DECRETA

Art. 1º. O Decreto nº 368, de 22/07/2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º. A *Secretaria Municipal de Assistência Social, por tratar-se de serviço e atividade essencial à população em estado de vulnerabilidade, e indispensável ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, poderá realizar, no limite de suas atribuições e diretrizes, as atividades aos usuários dos programas sociais, seguindo o protocolo disponibilizado pelo Departamento de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador; observando-se ainda a limitação de quantidade de pessoas/capacidade máxima, e demais medidas sanitárias recomendadas*”.

Art. 2º. Os demais dispositivos permanecem inalterados.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES**2º Termo de Aditamento ao Contrato sob nº 020/2019**

Partes: Município de Prudentópolis e Isabel Sydorko Bahri

Dispensa nº 008/2019 e Protocolo nº 226/2021

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

Prorroga-se a vigência até 01 de fevereiro de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Em decorrência do disposto na cláusula acima, fica acrescido ao contrato o valor de R\$ 7.800,0 (sete mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 01 de fevereiro de 2021.

4º Termo de Aditamento Aditivo ao Contrato sob nº 066/2020

Partes: Município de Prudentópolis e Marcos Antonio Iaczuk & Cia Ltda

Concorrência Pública nº 001/2020 e Protocolo nº 207/2021**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

Prorroga-se o prazo de vigência até 16 de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 15 de janeiro de 2021.

2º Termo de Aditamento Aditivo ao Contrato sob nº 140/2020

Partes: Município de Prudentópolis e BMJ Locação De Máquinas Eireli ME

Concorrência Pública nº 004/2020 e Protocolo nº 8285/2020**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR**

§1º Fica acrescido ao valor contratual o montante de R\$ 45.683,17 (quarenta e cinco mil seiscentos e oitenta e três reais e dezessete centavos), conforme abaixo especificado:

ADITIVO CONTRATUAL DE VALORES						
REF.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UD	QTD	VALOR UNIT (sem BDI)	TOTAL (Sem BDI)	TOTAL (com BDI)
PAVIMENTAÇÃO						
511030- -DER	Regularização, conformação e compactação de leito (visual)	m²	918,00	R\$ 0,46	R\$ 422,28	R\$ 515,18
532600- -DER	Colchão de argila esp. = 15,00 cm, incluso transporte.	m²	918,00	R\$ 1,71	R\$ 1.569,78	R\$ 1.915,13
521450- -DER	Pavimentação com pedras irregulares assentadas em base de argila 15 cm, incluso extração, carga, transporte, preparo e assentamento.	m²	918,00	R\$ 26,10	R\$ 23.959,80	R\$ 29.230,96
810300- -DER	Meio fio de concreto tipo 3 executado com extrusora	m	306,00	R\$ 10,41	R\$ 3.185,46	R\$ 3.886,26
532700- -DER	Compactação de pavimento poliédrico e rejuntamento com pó de pedra.	m²	918,00	R\$ 1,02	R\$ 936,36	R\$ 1.142,36
575100- -DER	Contenção lateral com solo local para pav. Poliédrico	m²	459,00	R\$ 1,38	R\$ 633,42	R\$ 772,77
412000- -DER	Escavação, carga e transporte na lateral da via, mat. 1a. Cat.	m³	918,00	R\$ 7,34	R\$ 6.738,12	R\$ 8.220,51
TOTAL (com BDI 22%)						R\$ 45.683,17

§1º Fica glosado do valor contratual o montante de R\$ 47.926,82 (quarenta e sete mil novecentos e vinte e seis reais e oitenta e dois centavos), conforme abaixo especificado:

GLOSA CONTRATUAL DE VALORES						
REF.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UD	QTD	VALOR UNIT (sem BDI)	TOTAL (Sem BDI)	TOTAL (com BDI)
PAVIMENTAÇÃO						
511030- 0- -DER	Regularização, conformação e compactação de leito (visual)	m²	918,00	R\$ 0,46	R\$ 422,28	R\$ 515,18
532600- 0- -DER	Colchão de argila esp. = 15,00 cm, incluso transporte.	m²	918,00	R\$ 1,71	R\$ 1.569,78	R\$ 1.915,13
521450- 0- -DER	Pavimentação com pedras irregulares assentadas em base de argila 15 cm, incluso extração, carga, transporte, preparo e assentamento.	m²	918,00	R\$ 26,10	R\$ 23.959,80	R\$ 29.230,96
810300- 0- -DER	Meio fio de concreto tipo 3 executado com extrusora	m	306,00	R\$ 16,42	R\$ 5.024,52	R\$ 6.129,91
532700- 0- -DER	Compactação de pavimento poliédrico e rejuntamento com pó de pedra.	m²	918,00	R\$ 1,02	R\$ 936,36	R\$ 1.142,36
575100- 0- -DER	Contenção lateral com solo local para pav. Poliédrico	m²	459,00	R\$ 1,38	R\$ 633,42	R\$ 772,77
412000- 0- -DER	Escavação, carga e transporte na lateral da via, mat. 1a. Cat.	m³	918,00	R\$ 7,34	R\$ 6.738,12	R\$ 8.220,51
TOTAL (com BDI 22%)						R\$ 47.926,82

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 21 de janeiro de 2021.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal 1434/2005;

Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para o desenvolvimento de atividades inerentes ao sistema de saúde do Município de Prudentópolis, bem como para suprir a necessidade emergencial devido a pandemia do COVID-19;

Considerando o pedido formulado pela Secretaria de Saúde, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, através do Decreto nº 188/2021, o qual também nomeou os membros da comissão organizadora do PSS, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 2016 de 08/02/2021,

TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições do edital de processo seletivo simplificado Nº 01/2021, no período de 10/02/2021 à 25/02/2021, diretamente no site da Prefeitura de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento da solicitação de inscrição, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 1434/2005, para atuar no serviço público municipal de Prudentópolis, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, e atribuições conforme anexo I deste Edital:

FUNÇÃO	VAGA	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Médico Clínico Geral - CAPS	CR	Superior na área de medicina e Registro no Conselho	20 horas	R\$ 7.809,19
Médico Centro – PSF	CR	Superior na área de medicina e Registro no Conselho	40 horas	R\$ 14.873,33
Médico Interior - PSF	CR	Superior na área de medicina e Registro no Conselho	40 horas	R\$ 18.699,29
Médico Pediatra	01	Superior na área de medicina e Registro no Conselho com RQE	20 horas	R\$ 8.433,74
Técnico em Enfermagem	CR	Ensino Técnico com Registro no Conselho	40 horas	R\$ 1.875,08
Técnico em Raio-X	CR	Ensino Técnico com Registro no Conselho	20 horas	R\$ 2.200,00

1 - Das disposições preliminares:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais especializados para atuarem em estabelecimentos na Rede Municipal de Saúde de Prudentópolis, exclusivamente para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público**, suprimindo as vagas existentes nesta Municipalidade,



nos termos da Lei Municipal nº 1.434/2005, inscrito como contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o seu contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes a “**ESCOLARIDADE**” e “**TEMPO DE SERVIÇO**”, conforme disposto no item 3.1 deste Edital.

1.3. Antes de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação, conforme previsto neste Edital.

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

1.4 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado - PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, fora do número de vagas ofertadas, neste caso, ocorrendo apenas expectativa de “**convocação**” e “**contratação**”, ficando reservado à Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis, o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste PSS.

1.5 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante a vigência deste PSS. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS, por meio de publicações no Diário Oficial deste Município e através do site www.prudentopolis.pr.gov.br, no link Concursos.

2 – Das Inscrições:

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente pelo site da Prefeitura de Prudentópolis, mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no sítio www.prudentopolis.pr.gov.br, no período de **10/02/2021 à 25/02/2021**.

2.2 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento, bem como confere expressa anuência à publicação de informações como RG, CPF e data de nascimento, por se tratar em dados obrigatórios para a validação da inscrição.

2.3 As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de 10/02/2021 à 25/02/2021, diretamente no site do Município de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição.

2.4 Não haverá cobrança de inscrições.

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

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

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

2.8 O candidato poderá se inscrever para qualquer um dos cargos públicos oferecidos, sendo permitido apenas uma inscrição por CPF, o qual gerará comprovante de inscrição.

2.9 A titulação a ser apresentada, bem como a comprovação de tempo de serviço, deverá ser descrita individualmente no ato da inscrição, no campo “**Títulos a serem enviados por email**”.

2.10 Os documentos de identificação, **Documento de identificação com foto e CPF** e documento de comprovação de dependentes (**Carteira de Identidade ou certidão de nascimento**), juntamente com os



títulos e registros de tempo de serviço, deverão ser digitalizados via original, em formato PDF, JPG e MPEG, e encaminhados exclusivamente para o email: pss012021@prudentopolis.pr.gov.br, dentro do prazo previsto de inscrição, de 10/02/2021 à 25/02/2021, não sendo aceito documentos enviados posteriormente a essas datas.

2.11 Finalizado a inscrição, o candidato receberá um número de protocolo de conclusão de inscrição

2.12 Os documentos digitalizados devem ser enviados para o e-mail pss012021@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que no **ASSUNTO DO E-MAIL** deve conter o **número gerado de inscrição e o nome completo do candidato**.

2.13 Após a conclusão da inscrição o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

2.14 Em caso de duplicidade do e-mail com os documentos digitalizados, será considerado pela comissão de avaliação, apenas o último e-mail enviado com toda a documentação anexada, dentro do prazo de inscrições.

2.15 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

2.16 Em hipótese alguma serão recebidos títulos e documentos fora do prazo previsto para inscrição.

2.17 Ficarà assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratações temporárias, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

2.18 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 18419/15, nº 16.945/11.

2.19 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.5, o candidato no ato da inscrição, deve se declarar portador de deficiência e encaminhar por email, junto com os demais documentos digitalizados, o laudo médico comprobatório, contendo a descrição e CID da deficiência, bem como emitido por profissional devidamente registrado em órgão de classe.

2.20 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.21 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

3. Critérios de Seleção, Classificação e Títulos

3.1 A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS, nomeada pelo Decreto nº 188/2021, por títulos comprovados, mediante os seguintes critérios:

Para os cargo de Médico PSF Interior e Centro; Médico Pediatra; Médico Clínico Geral CAPS;			
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Residência Médica em MFC- Medicina de Família e Comunidade ou Título de Especialista em MFC	Residência Médica em MFC A cada 5.760 horas: 5 pontos.	5	Certificado de Conclusão de Residência em MFC - Medicina de Família e Comunidade reconhecido pelo MEC ou Titulação registrada no CRM
Residencia Ano adicional de Continuidade em MFC/R3	A cada 2880 horas: 5 pontos	5	Certificado pela Associação Médica Brasileira (AMB) e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

Participação em Curso na área de saúde e relacionado a vaga concorrida	Curso(s) realizado(s) entre 2017 - 2021 com carga horária mínima de 8 horas: 1 ponto por certificado	5	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC ou Instituição Ministério da Saúde (MS)
Participação em Congresso na área de Saúde	Congresso(s) realizado(s) entre 2015 - 2020: 1 ponto cada	2	Certificado pela instituição que desenvolveu
Produção científica na área de formação acadêmica	Produção Científica Realizada entre 2017 - 2021: 1 ponto cada	2	Publicação em Revista na área saúde
Pós Graduação na área da vaga concorrida	Título de especialista com no mínimo 360 horas: 5 pontos cada	5	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Mestrado na área de Saúde	Mestrado(s) realizado(s): 3 pontos	3	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Doutorado	Doutorado(s) realizado(s): 4 pontos cada	5	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Pós Graduação Incompleta (cursando) na área de saúde	Cursando: 2 pontos cada	2	Declaração de matrícula e frequência emitida pela instituição de ensino, que seja reconhecida pela MEC
Especialização na área de saúde	Para cada curso concluído: 3 pontos	6	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Para os cargos de Técnico em enfermagem e Técnico em Raio X			
Superior Incompleto (cursando) na área de Saúde	3 pontos	3	Declaração de matrícula e frequência emitida pela instituição de ensino, que seja reconhecida pela MEC
Superior	Para cada curso concluído: 5 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Superior na área de Saúde	Para cada curso concluído: 8 pontos	8	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC



Pós Graduação Incompleta (cursando) na área de saúde	3 pontos	3	Declaração de matrícula e frequência emitida pela instituição de ensino, que seja reconhecida pela MEC
Especialização na área de saúde	6 pontos	6	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Participação em Curso na área de saúde e relacionado a vaga concorrida	Curso(s) realizado(s) entre 2017 - 2021 com carga horária mínima de 8 horas: 1 ponto por certificado	10	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC/MS

Para todos os cargos:

Ano de Experiência Profissional comprovada na área pretendida.	A cada 1 (um) ano = 6 (seis) pontos	60*	Comprovação conforme itens 3.2.2 ao item 3.2.8 deste Edital
--	-------------------------------------	-----	---

* Será contabilizado somente ano completo (12 meses), sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado.

3.2 Dos Diplomas e Certificados apresentados

3.2.1 Os diplomas ou Certificados apresentados, deverão ser emitidos por Instituições de ensino, devidamente reconhecidas pelo MEC/MS.

3.2.2 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerado o período entre **10/02/2011 a 10/02/2021**, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) pontos, na função ou cargo pretendido;

a) o tempo de serviço prestado como contratado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis será fornecido por certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos deste Município;

b) o tempo de serviço prestado em estabelecimentos público ou particular e em outros órgãos da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, poderá ser informado, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

3.2.3 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) tempo de serviço prestado como efetivo no Município de Prudentópolis, com posterior exoneração, ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo Município;

b) tempo de serviço prestado em estabelecimento público ou particular, ocorrerá mediante apresentação cópias das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, ocorrerá mediante apresentação de cópias de declaração, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.

3.2.4 O tempo de serviço das candidatas do sexo feminino, com idade acima de 62 (sessenta e dois) anos, e de candidatos do sexo masculino, acima de 67 (sessenta e sete) anos, somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS ou outro órgão de Previdência Própria, sendo que se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria até a data de início do benefício constante no documento, não será admitido para pontuação neste processo seletivo.

3.2.5 Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclatura diversa da exigida, o candidato deverá providenciar, junto ao contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função pretendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

3.2.6 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

3.2.7 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

3.2.8 O Sistema PSS não pontuará tempo de serviço superior a 10 (dez) anos.

3.3 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação, referente a escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço. A pontuação atribuída consta nas tabelas de avaliação de títulos, bem como os demais requisitos das modalidades de ensino ofertadas deverão ser comprovadas através de documentação original dos títulos por ocasião da convocação.

4 – Dos critérios de Desempate

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

1º) Maior idade;

2º) Ter maior número de dependentes;

3º) Maior tempo de experiência profissional comprovada

4.2 Os documentos de identificação, de comprovação de dependentes e de tempo de serviço, deverão ser descritos e digitalizados, conforme item 2.12 deste Edital.

5 - Da Classificação e Divulgação

5.1 A Comissão de Avaliação divulgará o resultado e classificação final em lista de ordem decrescente da pontuação na prova de Títulos, com o nome, data de nascimento e tempo de serviço informado.

5.2 A divulgação se dará através do Diário Oficial do Município, em Edital próprio, no site (www.prudentopolis.pr.gov.br), conforme cronograma, anexo II deste Edital.

6 -Dos Recursos

6.1 Os candidatos que desejarem interpor recurso contra as notas apresentadas, poderão fazê-lo através do email pss012021@prudentopolis.pr.gov.br, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da publicação da classificação.

6.2 Os recursos devem ser enviados para o e-mail pss012021@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que no **ASSUNTO DO E-MAIL** deve conter o **número gerado de inscrição e o nome completo do candidato**.

6.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções quanto a revisão da nota alcançada.

6.4 A Comissão Organizadora julgará os recursos e, caso a nota seja reavaliada, deverá a comissão publicar justificativa consistente para alteração de tal.

6.5 Passado o prazo de recursos, a homologação do Processo Seletivo Simplificado se dará através de Ato Oficial do Gestor municipal, juntamente com os membros da Comissão, sendo publicado no Diário Oficial do Município e no site (www.prudentopolis.pr.gov.br).

7. DAS CONVOCAÇÕES

7.1 O candidato aprovado será convocado através de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município, bem como pelo sítio de internet www.prudentopolis.pr.gov.br, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, podendo no período de vigência do PSS, para atuar na Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 O candidato que não comparecer na data estabelecida em Edital de Convocação bem como não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será eliminado automaticamente do PSS, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

7.4 Ao ser convocado, o candidato que optar pela desistência da vaga, deverá preencher o Termo de Desistência, anexo III deste Edital, ficando automaticamente no final de lista.



7.5 Candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido e não apresentar Termo de Desistência, será excluído da lista de classificados.

8 - DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

Requisitos Básicos:

- ter nacionalidade brasileira;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- ter a idade mínima de dezoito anos completos;
- comprovar o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;
- comprovar boa conduta, mediante apresentação dos documentos exigidos no regulamento ou edital do concurso.

Documentos necessários para a contratação:

- Carteira de Trabalho;
- Extrato atualizado do PIS/PASEP (Caixa);
- 01 foto 3x4 (recente);
- RG e CPF
- Título de Eleitor e Comprovante da última eleição;
- Comprovante de Residência;
- Certificado de Reservista, Certificado de Dispensa ou isenção (para homens);
- Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e demais requisitos
- Comprovação de boa conduta mediante Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
- Aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- Declaração de não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo outra penalidade profissional;
- Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- Declarar não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- Xerox – Certidão de Nascimento de Filhos menores/Dependentes Imposto de Renda;
- Xerox – Certidão de Casamento;
- Número de telefone para contato.

8.2 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, publicado no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

9.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

9.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) Rescisão Contratual, após Sindicância;
- c) Não receber pontuação neste PSS.

9.4 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Legislação Vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br

9.5 Os anexos I, II, III são partes integrantes deste Edital.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Recursos Humanos, pela Secretaria de Saúde e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.

Prudentópolis, 10 de fevereiro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Membros da Comissão:

Alloma Christine de M Paula
Equipe Técnica

Camila S. T. Siqueira
Equipe Técnica

Ana Paula Strujak
Equipe Técnica

Cassia Jaine do Nascimento
Equipe Técnica

Roberto Doglia de Oliveira
Equipe Técnica

Ayr Azevedo de Moura Cordeiro
Assessor Jurídico – Equipe de Apoio

Paula Francinetti Machado Becher
Dir. do Dpto de RH– Equipe de Apoio

Gustavo Luis de César
Fiscalização – SINDISPRU



ANEXO I – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

MÉDICO CLÍNICO GERAL CAPS

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de doenças, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; - Examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, acompanhando-os com padrões normais; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO PSF – CENTRO E INTERIOR

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: O Médico da Saúde da Família se responsabiliza pelo acompanhamento de famílias, e estes passam a ter co-responsabilidade no cuidado à saúde. A atuação dos médicos ocorre principalmente nas unidades básicas de saúde, nas residências e na mobilização da comunidade, caracterizando-se: como porta de entrada de um sistema hierarquizado e regionalizado de saúde; por intervir sobre os fatores de risco aos quais a comunidade está exposta; por prestar assistência integral, permanente e de qualidade; por realizar atividades de educação e promoção da saúde. Estabelece vínculos de compromisso e de co-responsabilidade com a população; por estimular a organização das comunidades para exercer o controle social das ações e serviços de saúde; por utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões; por atuar de forma intersetorial, por meio de parcerias estabelecidas com diferentes segmentos sociais e institucionais, de forma a intervir em situações que transcendem a especificidade do setor saúde e que têm efeitos determinantes sobre as condições de vida e saúde dos indivíduos-famílias-comunidade.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica, na sua especialidade médica. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem e pacientes em estado grave, na preservação e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de infecções, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Integrar a equipe de saúde; Realizar os diversos procedimentos e cuidados de enfermagem; Realizar retirada de pontos; Operar equipamentos e manusear materiais próprios do campo de atuação; Preparar, conservar e administrar medicamentos e vacinas; Efetuar a coleta de material para exame; Prestar atendimentos em casos de urgência e emergência; Desenvolver o atendimento integral ao paciente em estado grave; Colaborar no planejamento e organização da assistência de enfermagem; Participar de equipe multidisciplinar no atendimento ao paciente.



CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Podem supervisionar equipes de trabalho. Operar aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta; Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica; Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso; Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações); Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste; Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo; Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente; Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens; Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos; Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem; Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta; Desempenhar outras atividades correlatas.



ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATO	LOCAL
08/02/2021	Publicação da Comissão do PSS.	Diário Oficial
10/02/2021	Publicação do Edital e Divulgação do Edital Internet.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
10/02/2021 à 25/02/2021	Período de Inscrições e entrega dos Títulos.	www.prudentopolis.pr.gov.br
26/02/2021 à 02/03/2021	Avaliação Curricular, pela comissão.	
03/03/2021	Publicação do Resultado da Avaliação curricular, com critério de desempate.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
04 e 05/03/2021	Período para interposição de Recurso do Resultado	Através do Email: pss012021@prudentopolis.pr.gov.br
09/03/2021	Publicação da Decisão dos recursos, bem como resultado Final do PSS.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br