



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

SEGUNDA - FEIRA, 24 DE ABRIL DE 2023

Edição 2544
18 páginas

EXPEDIENTE

ORGÃO 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: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

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

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Luiz Felipe Daciuk

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczaruski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: João Carlos Bini

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Nathaly Tauany Filla

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Carlos Stasiw

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: Lademiro Budnik - Presidente

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - Vice-Presidente

VEREADOR: Claudinei Beló - 1º Secretário

VEREADOR: Joacir Bobato - 2º Secretário

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches

VEREADOR: Carlos Alberto Mielnik

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Iroslau Woruby

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski

VEREADOR: Mauricio Bosak

DECRETOS

DECRETO Nº 234/2023

"Concede Gratificação de função por deslocamento de longa distância ao servidor que menciona, e dá 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, em conformidade com o artigo 36 da Lei Municipal nº 1.920, de 14/10/2011 e conforme o protocolado sob nº 4772/2023;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida Gratificação de função por deslocamento de longa distância aos Professores adiante nominados, tendo em vista que os mesmos deslocam-se da área urbana para a área rural do Município/de área rural para outra, conforme percentual, data e justificativa que segue:

NOME	ENDEREÇO RESIDENCIA	LOCAL DE TRABALHO	DATA DE INÍCIO	%
Elizete Aparecida Pereira da Silva Mazur - 1º contrato PSS	Rua Afonso Pena	E. M. Campo de Papanduva de Baixo	03/04/2023	15%
Elizete Aparecida Pereira da Silva Mazur - 2º contrato PSS	Rua Afonso Pena	F. M. Campo de Papanduva de Baixo	03/04/2023	15%
Karina Fernanda Ternovski	Rua Silva do Brasil	E. M. Campo Gatúlio Vargas	14/04/2023	25%
Leidiane da Cruz	Rua Prof. Waldir Thomé	F. M. Campo Barra Bonita	17/04/2023	15%

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

Secretaria Municipal de Administração, 24 de abril de 2023.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 235/2023

"Concede Aposentadoria a servidor que menciona e dá 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, no artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, atendendo a determinação judicial 0000885-95.2022.8.16.0139 e conforme o protocolado sob nº 4869/2023;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição a servidora **Lucia Doruch Sobriinha**, portadora da Carteira de Identidade nº *.164.***-7/PR e do CPF sob nº ***.803.***-15, ocupante do cargo provimento efetivo de *Professora*, do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, com fulcro no artigo artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005 - FÓRMULA 85/95 - Especial do Magistério - Forma de Reajuste dos Proventos com Paridade aos Servidores da Ativa - Base de Cálculo pela última remuneração - Provento Integral.

Art. 2º. Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de R\$ 3.271,00 (três mil duzentos e setenta



e um reais), conforme demonstrativo de cálculo.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir desta data, produzindo efeitos retroativos ao dia 10/01/2022.

Secretaria Municipal de Administração, 24 de abril de 2023.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

PORTARIAS

PORTARIA Nº 081/2023

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 e o protocolado sob nº 4726/2023;

RESOLVE

Art. 1º. Autorizar a estagiária **Bruna Haidamacha**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a ausentar-se de suas atividades para dedicar-se a realização de Estágio Obrigatório referente ao curso de Psicologia, conforme demonstrado e justificado no Protocolo nº 4726/2023, mediante reposição de horas no ano de 2023.

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

Secretaria Municipal de Administração, 24 de abril de 2023.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 082/2023

“Designa servidores conforme especifica e dá 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 e conforme o protocolado sob nº 4850/2023;

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores Ivone Rickli de Oliveira e Tereza Mienki, para que, sem ônus ao Município, respondam respectivamente pelo CAPS I e CAPS AD, no período de 24/04/2023 até 30/04/2023, em que a servidora Danielle Maria Pacheco estiver em gozo de férias.

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

Secretaria Municipal de Administração, 24 de abril de 2023.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES

TERMO DE CANCELAMENTO AMIGÁVEL

Ata De Registro De Preço nº 144/2023

O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ sob nº 77.003.424/0001-34, sediada à Rua Rui Barbosa, 801, nesta cidade, devidamente representada pelo Prefeito Osnei Stadler, brasileiro, casado, portador de RG nº 5.578.561-9/PR e inscrito no CPF sob nº 678.754.409-04, residente e domiciliado na Rua Capitão Francisco Durski Silva, nesta cidade, nº1049, nesta cidade, resolve CANCELAR a ARP nº 144/2023 celebrada com NATASCHA LOPES MARANGON LTDA, CNPJ nº 35.951.180/0001-71, estabelecida na Avenida Prefeito Eloi de Almeida Cardia, nº 61, Jardim América, Pirajuí – SP, CEP 16.604-002, fone: (14) 9 9763-6798, e-mail: nmateriais@hotmail.com, representada pela Sra. Natascha Lopes Marangon, portadora do RG nº 33.703.533-7 e inscrita no CPF nº 365.321.278-25, conforme abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA MOTIVAÇÃO

A Contratada firmou a ARP nº 144/2023 em 29 de março de 2023, decorrente do Pregão Eletrônico nº 031/2023, o qual tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de madeiras (viga e pranchas)”.

Em 18 de abril de 2023, a empresa solicitou o cancelamento da ARP acima mencionada, em razão de equívoco, por parte da empresa, na cotação das unidades de medida dos itens solicitado no pregão; alega a empresa que não possui o material em estoque, estando este em produção, o que veio a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega.

A secretaria concordou com a liberação do fornecedor de forma AMIGÁVEL, considerando que a entrega do item encontra-se em atraso, bem como a urgência na aquisição do material. Assim sendo, conforme está previsto na Cláusula Décima Primeira, §2º da ARP, opera-se a partir desta data o Cancelamento Amigável da Ata de Registro de Preço nº 144/2023.

Parágrafo Único: As partes dão por cancelada a ARP nº 144/2023, não subsistindo, assim, qualquer pendência financeira e/ou obrigações entre as partes. Ficam arquivados o Protocolo nº 4651/2023, bem como a Notificação nº 017/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O cancelamento encontra fundamentado no disposto no artigo 79, II da Lei nº 8.666/93.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Município de Prudentópolis
Osnei Stadler
Contratante

Natascha Lopes Marangon Ltda
Natascha Lopes Marangon
Detentora da Ata de RP

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa 47.417.848 KAROLINA RAMOS BARELLA ME, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 163/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a



impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata da Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 163/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa ACLARA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 164/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata da Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 164/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa DISKTONER COPIADORAS E IMPRESORAS LTDA, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 165/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a

impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata da Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 165/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa FABIANO ALEXANDRE LTDA, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 166/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata da Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 166/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa FRANCIENE RAMALHO DOS SANTOS ME, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 167/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubri-

cando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata do Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 167/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa SHOPINGA COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 168/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata do Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 168/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa SRC COMÉRCIO DE VARIEDADES LTDA, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 169/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubri-

cando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata do Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 169/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 170/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata do Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 170/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa VITAL PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 171/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de materiais diversos (produtos ortopédicos, produtos de higiene, produtos de limpeza e equipamentos de escritório) destinados a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, via fundo estadual, sob liberação nº 016/2022 – CEDI/PR”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubri-

cando todas as páginas e inclusive com testemunha, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada através de Certificado Digital, preferencialmente, em todas as suas páginas, devendo ser encaminhada para o e-mail contratos@prudentopolis.pr.gov.br.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 171/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 24 de abril de 2023.

Luana Maiara Dolnei
Departamento de Licitações

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 03/2023 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS N.º 31/2023 SECRETARIA DE SAÚDE – PROTOCOLO 3251/2023

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a homologação dos resultados do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2023, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no referido PSS, para comparecer no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste ato, até 28/04/2023**, a partir das 08:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, 801 – Centro – Prudentópolis - Pr, para apresentar a documentação para contratação, devendo apresentar-se no início do prazo para tomar conhecimento dos documentos necessários.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Classificação	Nº Protocolo	Candidato
32º	1322	Maria de Lurdes Fernandes Horst

Avisa também que o não comparecimento implicará em exclusão da lista de aprovados, nos termos do Edital do PSS 03/2023.

Prudentópolis, 24 de abril de 2023.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 05/2022 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS N.º 34/2023 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a homologação dos resultados do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 05/2022, pelo Decreto nº 409/2022 de 1º de agosto de 2022, CONVOCA, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no referido PSS, para comparecer no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste ato, até 28/04/2023**, a partir das 08:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, 801 – Centro – Prudentópolis - Pr, para apresentar a documentação para contratação, devendo apresentar-se no início do prazo para tomar conhecimento dos documentos necessários.

CARGO: PROFESSOR(A) – PROTOCOLO 4289/2023

Classificação	Inscrição	Candidato
197º	5815 / 2022	Lidia Denicievicz

Avisa também que o não comparecimento implicará em exclusão da lista de aprovados, nos termos do Edital do PSS 05/2022.

Prudentópolis, 24 de abril de 2023.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 07/2022 ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTOCOLO 3604/2023 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS N.º 46/2023

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a homologação dos resultados do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 007/2023, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no referido PSS, para comparecer no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste ato, até 28/04/2023**, a partir das 08:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, 801 – Centro – Prudentópolis - Pr, para apresentar a documentação para contratação, devendo apresentar-se no início do prazo para tomar conhecimento dos documentos necessários.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL FEMININO

Classificação	Nº Protocolo	Candidato
28º	10507	Vivian Tamires Dos Satos
29º	10362	Janice Zahaidak

Avisa também que o não comparecimento implicará em exclusão da lista de aprovados, nos termos do Edital do PSS 07/2022.

Prudentópolis, 24 de abril de 2023.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2023

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 1.434/2005 e a Lei Municipal 2.524/2022;

Considerando o pedido formulado pela Secretaria Municipal de Saúde através do protocolo administrativo nº 3895/2023, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, através do Decreto nº 221/2023, o qual também nomeou os membros da comissão organizadora do PSS;

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, **a partir das 17:00 horas do dia 24 de abril de 2023 até às 17:00 horas do dia 04 de maio de 2023**, diretamente no site da Prefeitura de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuinte/#/stpProcessos/abertura> – mediante aceitação das regras deste Edital, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 1434/2005 e da Lei Municipal 2.524/2022, para atuar no serviço público municipal de Prudentópolis, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, e atribuições (anexo I) deste Edital:

FUNÇÃO	VAGA	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Médico Centro PSF	CR	Superior na área de Medicina e registro no conselho regional	20 horas	R\$ 10.283,41
Médico Clínico Geral CAPS	1	Superior na área de Medicina e registro no conselho regional	20 horas	R\$ 9.521,90
Médico Interior PSF	3	Superior na área de Medicina e registro no conselho regional	40 horas	R\$ 22.890,89*
Médico Psiquiatra	1	Superior na área de medicina e registro no conselho regional	20 horas	R\$ 12.780,05
Técnico em Saúde Bucal	1 + CR	Ensino Técnico	40 horas	R\$ 2.177,45

*Limitado ao Redutor Salarial EC 41/2003.

1 - Das disposições preliminares:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais especializados para atuarem em estabelecimentos na Secretaria 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 e da Lei Municipal 2.524/2022, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

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 De acordo com o disposto na Lei Estadual nº 12.274/2003 e conforme Recomendação Administrativa nº 001/2022 do MPPR de 22/07/2022, ficam assegurados aos candidatos Afrodescendentes, obedecidas as disposições do presente Edital, 10% (dez por cento) das vagas em cada cargo.

1.7 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, sito www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuinte/#/stpProcessos/abertura> - assunto INSCRIÇÃO PSS 05/2023 (o cargo a que se destina), mediante aceitação das regras deste Edital **a partir das 17:00 horas do dia 24 de abril 2023 até às 17:00 horas do dia 04 de maio 2023.**

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 Não haverá cobrança de inscrições.

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

2.5 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.

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

2.7 O candidato poderá se inscrever para qualquer um dos cargos públicos oferecidos o qual gerará um número de protocolo que será o comprovante de inscrição. Caso haja interesse do candidato em se inscrever em mais de um cargo, o mesmo deverá realizar nova inscrição indicando o outro cargo pretendido. **!**

2.8 Os documentos deverão ser digitalizados via original, em formato **PDF**, e encaminhados exclusivamente via protocolo, no ato da inscrição. Sendo eles:

- **Documento de identificação com foto e CPF;**

- **Documento de comprovação de dependentes (Carteira de Identidade ou certidão de nascimento);**

- **Títulos;**

- **Registros de tempo de serviço.**

2.9 Finalizada a inscrição, o candidato receberá um número de protocolo de conclusão de inscrição.

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

2.11 Em caso de duplicidade de inscrição para o mesmo cargo, será considerado pela comissão de avaliação, apenas o último protocolo enviado, dentro do prazo de inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

2.12 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.

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

2.14 Ficará 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.

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

2.16 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 via protocolo, 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.

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

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

2.19 Ficará assegurado ao candidato afrodescendente o percentual de 10% das convocações para contratações temporárias, conforme Lei Estadual n.º 14.274/2003.

2.20 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 2.19, o candidato no ato da inscrição, deve emitir declaração de próprio cunho ser afrodescendente e encaminhar digitalizado, via protocolo junto com os demais documentos digitalizados.

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

2.22 Os candidatos inscritos na categoria Afrodescendente concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PCD), se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua pontuação e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

3. Critérios de Seleção, Classificação e Títulos

3.1 A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS, nomeada pelo Decreto nº 221/2023, por títulos comprovados, mediante os seguintes critérios:

Médico Interior PSF, Médico Centro PSF, Médico Clínico Geral CAPS, Médico Psiquiatra			
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
Residência 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)
Participação em Curso na área de saúde e relacionado a vaga concorrida	Curso(s) realizado(s) entre 2018 - 2023 com carga horária mínima de 15 horas: 1	6	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC ou Instituição Ministério da Saúde (MS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

	ponto por certificado		
Participação em Congresso na área de Saúde	Congresso(s) realizado(s) entre 2018 - 2023: 1 ponto cada	5	Certificado pela instituição que desenvolveu
Produção científica na área de formação acadêmica	Produção Científica Realizada entre 2018 - 2023: 1 ponto cada	4	Publicação em Revista na área da saúde
Pós-graduação na área da vaga concorrida	Título de especialista com no mínimo 360 horas: 3 pontos cada	6	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Mestrado na área de Saúde	Mestrado(s) realizado(s): 4 pontos	4	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Doutorado na área da saúde	Doutorado(s) realizado(s): 5 pontos	5	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC

Técnico em Saúde Bucal			
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
Superior na área de Saúde	10 pontos	10	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
Superior Incompleto (cursando) na área de Saúde	5 pontos	05	Declaração de matrícula e frequência emitida pela instituição de ensino, que seja reconhecida pela MEC
Pós-graduação na área da Saúde	Para cada curso concluído: 3 pontos	06	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 2018-2023 com carga horária mínima de 60 horas : 5 pontos por certificado	15	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da Saúde, no mínimo de 8 horas.	Participação realizada entre 2018 e 2023: 01 ponto	04	Certificado pela instituição que desenvolveu o evento



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

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 de 10 (dez) anos, o qual será computado a partir do período de 24/04/2013 à 24/04/2023, 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, comprovados 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.

3.2.3A 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 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 da declaração, certidão páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS 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.

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 (período de graduação ou residência) e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

3.2.8 O 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 digitalizados em formato PDF e enviados, conforme item 2.8 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

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 pelo site www.prudentopolis.pr.gov.br, com a abertura de novo Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/contribuente/#/stpProcessos/abertura> – assunto RECURSO PSS 05/2023, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da publicação da classificação.

6.2 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.

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

6.4 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, 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, 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 deste 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

- 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;

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

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, 24 de abril de 2023.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Membros da Comissão:

Alloma Christine de M Paula
Equipe Técnica

Angelo Domingos da Luz
Equipe Técnica

Cassia Jaine do Nascimento
Equipe Técnica

Erica Moleta Bini
Equipe Técnica

Vanderléia Schinemann
Equipe Técnica

Jociano Marconato
Equipe Técnica

Ayr Azevedo de Moura Cordeiro
Assessor Jurídico – Equipe de Apoio

Paula F M Becher
Dir. do RH – Equipe de Apoio

Selmo Andrei Bobato
Técnico em Informática – Equipe de Apoio

Gustavo Luis de César
Fiscalização – SINDISPRU

ANEXO I – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

MÉDICO CLÍNICO GERAL CAPS

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 com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: MÉDICO PSF CENTRO E INTERIOR

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. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA CAPS

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

Médico Psiquiatra - Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; disponibilidade em trabalho com/na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região: Atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela; trabalhar com/nas oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; realizar visitas domiciliares quando necessário,: participar de atividades junto a SMS quando solicitado; representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS , conforme as políticas públicas de saúde da SMS; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; internar em hospital geral; acompanhar o paciente do CAPS internado; encaminhar internação em hospital psiquiátrico; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

www.prudentopolis.pr.gov.br

levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.



ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATO	LOCAL
24/04/2023	Publicação da autorização para abertura e Comissão do PSS.	Diário Oficial
24/04/2023	Publicação do Edital e Divulgação do Edital Internet.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
24/04/2023 à 04/05/2023	Período de Inscrições e entrega dos Títulos.	www.prudentopolis.pr.gov.br
05/05/2023	Avaliação Curricular, pela comissão.	
08/05/2023	Publicação do Resultado da Avaliação curricular, com critério de desempate.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
Das 17:00h do dia 08/05/2023 às 17:00h do dia 10/05/2023	Período para interposição de Recurso do Resultado	www.prudentopolis.pr.gov.br
11/05/2023	Análise dos Recursos	
12/05/2023	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