



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2024 | EDIÇÃO Nº 2601 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2024

PÁGINA 1

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2024

OBJETO: Contratação de profissional capacitado e experiente para fazer avaliação do prédio do Hospital Municipal de Ibaiti para fins de instruir o estudo técnico preliminar do processo de concessão onerosa e PPP do Hospital Municipal de Ibaiti, com entrega em até **30 Dias**, e previsão contratual de até **90 Dias**, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por item

VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA: R\$ 14.800,00 (Quatorze Mil e Oitocentos Reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS: Das 09:00 do dia 28/03/2024 às 09:00 do dia 02/04/2024

PERÍODO DE LANCES: Das 09:00 do dia 02/04/2024 às 14:00 do dia 02/04/2024

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: online através do site: www.bll.org.br.

RETIRADA DO EDITAL: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaiti, 27 de março de 2024

Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2024 | EDIÇÃO Nº 2601 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2024

PÁGINA 2

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

Sétima Ata de Reunião de Recebimento dos Envelopes Nº 1 do Processo de Inexigibilidade nº 01/2022

REF: Edital de Processo inexigibilidade nº 01/2022 – CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO E.S.F. Os atendimentos deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h de cada dia, atendendo até 20 (vinte) consultas eletivas a cada período da manhã e da tarde. O profissional habilitado deverá se cadastrar no SCNES e ficar responsável pela alimentação do E SUS/PEC - Sistema de informação do Ministério da Saúde, instalado em todas as unidades do Município durante todo o processo contratual. O mesmo seguirá a escala de visita domiciliar na semana sempre que necessário visto urgência ao chamado. Deverá, obrigatoriamente, participar das capacitações e eventos que forem notificados. Seguir os protocolos do Ministério da Saúde, de acordo com o programa Previne Brasil, afim de alcançar os indicadores propostos, programas estaduais e municipais para referenciamento dos atendimentos. Cada profissional deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais. Contratação via credenciamento de até 12 (doze) profissionais.

Aos **vinte e seis dias do mês de março de 2023 (26/03/2023)**, às **16:30 horas (dezesseis horas e trinta minutos)**, na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Ibaíti, em sessão pública, sob presidência do Senhor **Fernando Lopes Louzano de Siqueira**, e membros a Senhora **Elaine Aparecida de Freitas**, reuniram-se a Comissão Permanente de Contratação designada pela Portaria nº 2.001 de 14 de fevereiro de 2024, com a finalidade de analisar a documentação alusiva ao processo licitatório de Inexigibilidade de Licitação por Credenciamento Nº. 01/2022. O Edital de Credenciamento foi amplamente divulgado conforme demonstram os avisos de publicações, sendo eles: Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União, Mural de Licitação do Município de Ibaíti no endereço eletrônico (<http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), tendo sido observado o prazo de publicidade de no mínimo 15 (quinze) dias contados da data de última publicação de seus avisos, para proceder a primeira abertura e julgamento dos envelopes das proponentes interessadas em participar deste Credenciamento, desde que em conformidade com as exigências contidas no Edital nº 01/2022.

Consultado o livro de Protocolo esta Comissão constatou-se que houve manifestação de interesse em participar do presente Credenciamento a empresa: **DOCTOR GESTAO EM SERVICOS LTDA – CNPJ: 13.729.206/0001-07 –** Protocolo nº 28.882 de 26 de março de 2024. Ato contínuo a Comissão Permanente de Licitações a fase de pesquisa das empresas interessada no credenciamento, primeiramente passando a efetuar consultas na Lista de Impedidos de Licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>); bem como, feito a Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: (<https://certidoes.cgu.gov.br/>), e constatado que as mesmas encontram-se idôneas a participar do presente Credenciamento. Após, passou para a fase de análise das documentações de habilitação, verificando se estas estavam em estrita conformidade com os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, informando as seguintes observações: 1) Empresa **DOCTOR GESTAO EM SERVICOS LTDA – CNPJ: 13.729.206/0001-07**, declarada devidamente **HABILITADA** e apta a ser contratada no procedimento licitatório em questão. A Comissão Permanente de Licitações informa a todos que para melhor distribuir os serviços das Unidades de Saúde que não estiverem com contrato vigente, seguirá o contido presente no item 12.4 do edital, ou seja, através da realização de sorteio. Por fim, recomenda-se ao Secretário Municipal de Saúde que entre em contato com as empresas que apresentaram seus profissionais para atuar nas Unidades de Saúde acerca de que conhecer qual o profissional médico que atuará nestas Unidades, bem como solicitar informações atualizadas de cada profissional. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente sessão, pelo que foi lavrada esta ata e por todos os presentes assinada.

FERNANDO LOPES LOUZANO DE SIQUEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ELAINE APARECIDA DE FREITAS
Membro da CPL

MUNICÍPIO DE IBAITY

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Termo de Justificativa – Dispensa de Licitação

Processo Licitatório: Processo dispensa Nº. 12/2024

Processo Administrativo: nº 37/2024

Ementa: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTO PESADO MAQUINA RETROESCAVADEIRA CATERPILLAR 416 SÉRIE: 0L9P01662 - REFERENTE A 3.500 HORAS DE TRABALHO.

Base Legal: Artigo 75, incisos II e incisos IV, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2532 de 16.01.24;

Empresa: PARANA EQUIPAMENTOS S A , inscrita no CNPJ nº 76.527.951/0028-03.

O Município de Ibaity, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, Inscrição Estadual Isento, com sede à Rua José de Moura Bueno, 23, Praça dos Três Poderes, na cidade de Ibaity – Paraná, representado por seu Prefeito, o Senhor Antonely de Cássio Alves de Carvalho, necessita da **MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTO PESADO MAQUINA RETROESCAVADEIRA CATERPILLAR 416 SÉRIE: 0L9P01662 - REFERENTE A 3.500 HORAS DE TRABALHO.**

Há a informação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para o ano corrente, conforme consta no processo, para realizar a presente contratação.

O menor valor proposto tem seu total estipulado em **R\$ 4.980,86 (Quatro Mil, Novecentos e Oitenta Reais e Oitenta e Seis Centavos)**, ofertado pela empresa **PARANA EQUIPAMENTOS S A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ **76.527.951/0028-03**, sediada na **ROD PR-160, 1340 - CEP: 84269090 - BAIRRO: PARQUE LIMEIRA AREA VII CIDADE/UF: Telha/SE.**

Quantitativo e especificações abaixo descritos:

Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	7375	REVISAO PERIODICA DE GARANTIA PREVENTIVA EM MÁQUINA RETROESCAVADEIRA NOVA CATERPILLAR 416 SÉRIE: 0L9P01662 - REFERENTE A 3500 HORAS DE TRABALHO. COM FORNECIMENTO DE PEÇAS.	1,00	SERV.	4.980,86	4.980,86
TOTAL						4.980,86

O valor proposto no orçamento enquadra-se no disposto no art. 75, inciso II e IV da Lei nº. 14.133/21, mencionando a dispensa de licitação para contratação de serviços e compras, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

[...]

IV - para contratação que tenha por objeto:

a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

[...]

Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetivamos atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

Nas palavras do doutor Marçal Justen Filho (2004, p. 236),

“A pequena relevância econômica da contratação não justifica gastos com uma licitação comum. A distinção legislativa entre concorrência, tomada de preços e convite se filia não só à dimensão econômica do contrato. A lei determinou que as formalidades prévias deverão ser proporcionais às peculiaridades do interesse e da necessidade pública. Por isso, tanto mais simples serão as formalidades e mais rápido o procedimento licitatório, quanto menor for o valor a ser despendido pela Administração Pública.”

A empresa a ser contratada, encontra-se apta para o prestação dos serviços a serem contratados considerando as certidões negativas apensadas:

- 1) Prova de inscrição no CNPJ com atividade pertinente ao certame;
- 2) Contrato Social ou Certificado de microempreendedor individual
- 3) Certidão de Tributos Federais;
- 4) Certidão do FGTS;
- 5) Certidão Trabalhista;
- 6) Certidão de Tributos Estaduais;
- 7) Certidão de Tributos Municipais;
- 8) Prova de inscrição no Cadastro Estadual de Contribuintes ou Municipal;
- 9) Consulta de Impedidos de Licitar – TCE-Pr
- 10) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS - Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

Assim, com fundamento nos artigos supracitados da Lei nº. 14.133/93 e na urgência da aquisição/contratação, apresentamos a justificativa para ratificação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias.

Ibaíti-PR, 27 de março. de 2024

Fernando Lopes Louzano de Siqueira

Agente de Contratação

Portaria nº 1297/2023 de 08 de fevereiro de 2023

Elaine Aparecida de Freitas

Membro da Comissão Permanente de Contratação

Portaria nº 1297/2023 de 08 de fevereiro de 2023

Jacob Elias Neto

Membro da Comissão Permanente de Contratação

Portaria nº 1297/2023 de 08 de fevereiro de 2023

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa a Licitação nº 12/2024
Processo Administrativo nº 37/2024

Objeto: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTO PESADO MAQUINA RETROESCAVADEIRA CATERPILLAR 416 SÉRIE: 0L9P01662 - REFERENTE A 3.500 HORAS DE TRABALHO.

Pelo presente **Termo De Ratificação**, tendo recebido nesta data, parecer técnico da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 1.297/23 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 75, inc. II e IV da Lei nº 14.133/21, **RATIFICO** a referida Processo de Dispensa bem como encaminho o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Ibaiti, 27 de março de 2024

Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DO ATO DE DISPENSA N.º 12/2024

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibaity.

Contratado: PARANA EQUIPAMENTOS S A, inscrita no CNPJ nº 76.527.951/0028-03

Objeto: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTO PESADO MAQUINA RETROESCAVADEIRA CATERPILLAR 416 SÉRIE: 0L9P01662 - REFERENTE A 3.500 HORAS DE TRABALHO..

Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	1590	04.001.15.452.0011.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1840	04.001.15.452.0011.2027	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1850	04.001.15.452.0011.2027	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1860	04.001.15.452.0011.2027	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Valor Total: R\$ 4.980,86 (Quatro Mil, Novecentos e Oitenta Reais e Oitenta e Seis Centavos).

Vigência: 30 Dias.

Fundamento: art. 75, inciso II e IV da Lei nº 14.133/21.

Foro: Comarca de Ibaity, Estado do Paraná.

Ibaiti, 26 de março de 2024

ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Contratante

PARANA EQUIPAMENTOS S A
FERNANDO RODRIGUES DE MELLO
Contratado



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2024 | EDIÇÃO Nº 2601 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2024

| PÁGINA 6

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 1609, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

Concede férias a servidora pública municipal, Shirley Abadia Nascimento Ferreira, ocupante do cargo efetivo de Veterinária da FHSMI.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR JULIANO BERGES, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 17, da Resolução nº 001/89, de 04/12/1989 e art. 93, da Lei Complementar nº 581/2009,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER férias regulamentares a Servidora Pública Municipal, senhora: **SHIRLEY ABADIA NASCIMENTO FERREIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 11.140.997 (SSP/PR) e inscrita no CPF/MF sob o nº 044.651.986-39, ocupante do cargo efetivo de **VETERINARIA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Ibaity - SESA.

Parágrafo único. As férias referem-se ao período aquisitivo de **17.11.2021 a 16.11.2022**, com direito ao gozo no período de **25.03.2024 a 03.04.2024 - 10 (dez) dias.**

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

**COMUNIQUE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

SALA DO PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos vinte e sete dias mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro (27.03.2024).

JULIANO BERGES
Presidente da FHSMI
Portaria nº 1810, 18.01.2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

EDITAL N. 003/2024 - DE 27 DE MARÇO DE 2024

DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO DE AULAS EXTRAORDINÁRIAS AOS PROFESSORES DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO LOTADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC

O Prefeito Municipal **DR. ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO** e a Secretária Municipal de Educação, **TÂNIA FÁTIMA FADEL BUENO**, no uso das atribuições legais que conferem o art. 39, da Lei Complementar 581, de 23 de dezembro de 2009, e

CONSIDERANDO o número de licenças médicas, licenças maternidade, licença especial por motivo de aposentadoria no ano de 2024 e Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a contratação de Professores de PEB I e PEB II através do Concurso Público Edital nº 01/2022 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 09/2022;

CONSIDERANDO o disposto no art. 22, parágrafo único, inc. IV da Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a natureza essencial do serviço público de educação,

CONSIDERANDO princípio da continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo III – Das Licenças nos Arts. 47, 48, 55 e 62 da Lei Municipal nº 193/98 de 24/09/98;

CONSIDERANDO o disposto, nos Arts. 10 e 46, da Lei Municipal nº 193/98 de 24/09/98; quanto à distribuição de aulas extras aos Professores do Quadro Próprio do Magistério Municipal Habilitados;

CONSIDERANDO a vantagem aos cofres públicos quando da contratação temporária do serviço de aula extraordinária,

RESOLVE

Art. 1º Distribuir, em forma de aulas extraordinárias, os padrões de 20 (vinte) horas para suprir licença médica, licença maternidade, licença especial por motivo de aposentadoria no ano de 2024 e Escola em Tempo Integral, os quais terão como vencimento base a referência “1” – classe 01-M, da Tabela de Distribuição Salarial do Quadro Próprio do Magistério, base janeiro-2024.

Art. 2º As vagas ofertadas serão para professores PEB II – Ensino Fundamental, em plena atividade, de acordo com a necessidade e conforme Art. 62 e 63 da Lei 193/98 de 24/09/98.

Art. 3º A classificação de aulas extraordinárias obedecerá os seguintes critérios:

1. Data de admissão;
2. Maior idade.

Art. 4º - Não serão atribuídas aulas complementares extraordinárias aos candidatos com:

- i. Acumulação ilícita de cargos;
- ii. Candidato declarado inapto por avaliação médica;
- iii. Candidato que apresentou atestado médico de 15 dias ou mais no ano de 2023;
- iv. Candidato que possua portaria;
- v. Professor aposentado.

Art. 5º Serão convocados para assunção de aulas extraordinárias para o ano letivo de 2024 de acordo com a necessidade e autorização da Secretaria Municipal de Educação, o professor da escola onde ocorreu a demanda, independente da classificação. Caso não haja nenhum professor da escola inscrito, o suprimento seguirá a lista de classificação.

Art. 6º O presente Edital vigorará para o ano letivo de 2024, podendo as aulas extraordinárias serem suprimidas a qualquer tempo observado os princípios da oportunidade a conveniência da Administração Pública Municipal.

Art. 7º A Inscrição dos interessados para as aulas extraordinárias deverá ser realizada em formulário próprio, Anexo I e entregues na SEDUC, **dias 01 e 02/04/2024**, das 8h30 às 11h30 e das 13h às 16h30. O resultado final será divulgado pela SEDUC no Diário Oficial **do dia 03/04/2024**.

Art. 8º O resultado final, com os nomes dos professores concorrentes às aulas extraordinárias será divulgado pela SEDUC, que providenciará os trâmites legais e habituais para a condução do professor à referida lotação.

Art. 9º Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da Secretaria de Municipal de Educação - SEDUC.

Art. 10º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos vinte e sete dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2024 | EDIÇÃO Nº 2601 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2024

| PÁGINA 9

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

TÂNIA FÁTIMA FADEL BUENO

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 03 de 04/01/2021

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA AULA EXTRAORDINÁRIA

Escola em que atua: _____

Período disponível para assumir a aula extra : _____

Data de admissão no Quadro Próprio do Magistério Municipal: _____

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo () F () M

RG _____ CPF _____

Estado Civil: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Idade: Anos ____ Meses ____

Endereço: _____ Nº: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Fone: () _____ Celular: _____

e-mail: _____

Local e data: _____

Assinatura do candidato



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL PARA OS CARGOS DE: ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

EDITAL Nº 001/2024

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE IBAITI**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado nº 001/2024, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Complementar Municipal de nº. 690 de 16 de janeiro de 2013 e regidos pelas normas constantes neste Edital.

Este edital visa contratação **EMERGENCIAL**, por tempo determinado para provimento das vagas citadas. O estado de Paraná passa por um período de vasta contaminação por **DENGUE** conforme o Decreto estadual nº5183 de 14 de março de 2024 (que declara **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** em saúde pública no estado), e Decreto Municipal nº 2554 de 25 de março de 2024 (que declara **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** em saúde pública no Município de Ibaity) a contratação de tais profissionais se faz necessária para auxiliar no atendimento aos pacientes contaminados pela dengue, devido o crescente número de infectados no município de Ibaity-PR.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação imediata será regido por este Edital e coordenado pela comissão instituída pela Portaria nº. **1608 de 26 de março de 2024**.
- 1.2 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular e avaliação de títulos.
- 1.3 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração **NÃO** precisa ser feita em cartório, mas deve ter assinatura reconhecida em cartório.
- 1.4 - A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.
- 1.5 - As funções, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.
- 1.6 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Prefeitura Municipal de Ibaity, Praça dos Três Poderes - Rua Vereador José de Moura Bueno, 23, Centro - Ibaity/PR, no horário comercial, ou no site eletrônico www.ibaiti.pr.gov.br/.
- 1-7 - A validade do processo seletivo será de 90 (noventa) dias.



2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos;
- 2.4 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.5 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.
- 2.6 – Formação específica na área de desejada.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega EM ENVELOPE LACRADO, contendo toda documentação descrita no anexo V desse edital, no período de 01/04/2024 03/04/2024, na sede da Prefeitura Municipal de Ibaíti, Praça dos Três Poderes - Rua Vereador José de Moura Bueno, 23, Centro - Ibaíti/PR, das 08:30 as 11:00 e das 13:15 as 17h00min.

- 3.2 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
- 3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 3.5 - No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfazer será eliminado do processo seletivo.
- 3.6 – Cada candidato poderá se inscrever em apenas uma vaga por edital.

4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

- 4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo:



CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR

FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
TÍTULO	VALOR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	1,0 Por título	2,0
Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	1,0 Por título	1,0
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre.	1,0 Por título	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 1 ano completo.	1,0 Por período	5,0
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS		10,0

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS NÍVEL MÉDIO

FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
TÍTULO	VALOR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas,	1,0 Por título	3,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas.	1,0 Por título	3,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 1 ano completo. Não serão somados períodos de vínculos distintos.	1,0 Por período	4,0
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS		10,0

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS NÍVEL FUNDAMENTAL

FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
TÍTULO	VALOR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA



Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas),	1,0 Por título	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas.	1,0 Por título	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 1 ano completo. Não serão somados períodos de vínculos distintos.	1,0 Por período	6,0
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS		10,0

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3- Serão considerados títulos aptos a serem valorizados

a) Curso de Especialização realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC.

b) Cursos de Aperfeiçoamento em (CARGO), iniciados após data de formação.

4.4- Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.

b) Certificados de Conclusão conforme item 4.4, alíneas a e b;

4.5 – Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

a) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – de permanência ou término, se for o caso), prestados para a Administração Pública ou privada.

4.6 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.7- A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.8 - A classificação será feita em ordem crescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.9.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR, AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo de formação;



2º - O candidato com maior tempo de serviço público; e

3º - O candidato de maior idade.

5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

5.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no site da Prefeitura Municipal de Ibaiti www.ibaiti.pr.gov.br, e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibaiti. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

5.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

5.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 01 (um) dia útil, após publicação da ata de classificação, será considerado desistente e a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti convocará o próximo classificado automaticamente.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato na sede da Prefeitura Municipal de Ibaiti, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

6.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após publicação dos respectivos, no site da Prefeitura Municipal de Ibaiti (www.ibaiti.pr.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Ibaiti.

6.3 - Admitido o recurso, caberá a Assessoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato por telefone informado pelo candidato no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil na Prefeitura Municipal de Ibaiti.

7. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

7.1 – Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

7.2 – O Regime Jurídico de contratação será o ESTATUTÁRIO

7.3 – Os contratos serão por prazo determinado;

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; certidão de nascimento; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade



(diploma ou histórico escolar); carteira Funcional (profissão Regulamentada); PIS ou PASEP; declaração de bens e valores, Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de não acúmulo de cargo público, certidão criminal negativa.

8.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

8.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 8.1 deste edital.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

9.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ ou contratação aos candidatos classificados.

9.3 - É reservado à Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.4 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

9.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no site da prefeitura e quadros de aviso do Município.

9.6 – Os contratos terão validade de 90 dias a partir da data inicial de contratação, e poderão ser aditivados de acordo com os decretos estadual e municipal de estado emergencial.

9.7 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes as funções

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Modelo de Currículo

Anexo IV – Formulário de Relação de Títulos

Anexo V – Documentação para Inscrição

Anexo VI – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2024 | EDIÇÃO Nº 2601 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2024

PÁGINA 16



Ibaíti-PR, 27 de Março de 2024.

Juliano Berges
Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti



ANEXO I

DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AS FUNÇÕES

ITEM	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (RS)	FORMAÇÃO	VIGÊNCIA
01	Técnico em enfermagem	Hospital Municipal	20	40h Semanais	R\$ 2.101,66 + Insalubridade	Curso técnico em enfermagem + Registro no conselho	Os contratos terão validade de 90 dias a partir da data inicial de contratação, e poderão ser aditivados de acordo com os decretos estadual e municipal de estado emergencial.
02	Enfermeira Padrão	Hospital Municipal	07	40h Semanais	R\$ 5.577,51 + Insalubridade	Superior em Enfermagem + registro no conselho	Os contratos terão validade de 90 dias a partir da data inicial de contratação, e poderão ser aditivados de acordo com os decretos estadual e municipal de estado emergencial.
03	Farmacêutico	Hospital Municipal	02	40h Semanais	R\$ 4.055,05 + insalubridade	Ensino Superior Completo em Farmácia c/c registro no Conselho de Classe correspondente.	Os contratos terão validade de 90 dias a partir da data inicial de contratação, e poderão ser aditivados de acordo com os decretos estadual e municipal de estado emergencial.
04	Auxiliar de Farmácia	Hospital Municipal	07	40h Semanais	R\$1.906,10+ insalubridade	Ensino Médio Completo; Curso Profissionalizante na área, legalmente reconhecido com carga horária mínima 140 horas;	Os contratos terão validade de 90 dias a partir da data inicial de contratação, e poderão ser aditivados de acordo com os decretos estadual e municipal de estado emergencial.
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Hospital Municipal	14	40h Semanais	R\$ 1.710,52 + insalubridade	Ensino Fundamental completo	Os contratos terão validade de 90 dias a partir da data inicial de



					e		contratação, e poderão ser aditivados de acordo com os decretos estadual e municipal de estado emergencial.
06	Auxiliar Administrativo	Hospital Municipal	08	40h Semanais	RS 2.101,66 + insalubridade	Ensino médio completo	Os contratos terão validade de 90 dias a partir da data inicial de contratação, e poderão ser aditivados de acordo com os decretos estadual e municipal de estado emergencial.

Atribuições das vagas:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Noções básicas de anatomia, fisiologia humana e imunologia. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções. Assistência prestada pelo auxiliar de enfermagem na rede hospitalar em: clínica médica; urgências e emergências; clínica cirúrgica; pediatria pré-parto; parto; puerpério; atenção ao recém-nascido; saúde do homem; saúde do idoso; Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19; Assistência prestada pelo auxiliar de enfermagem em unidade básica de saúde nos diferentes ciclos da vida. Hipertensão e diabetes nos diferentes ciclos da vida; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias; Imunização: calendário vacinal, vias de administração, doses, e rede de frios. Acolhimento à demanda espontânea; Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde do trabalhador e da trabalhadora; Saúde do idoso. Saúde mental; Cuidados de enfermagem relacionados ao conforto e à segurança do paciente: preparo do leito, higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente, contenção do paciente e paciente terminal. Preparo do corpo pós morte; Verificação de sinais vitais e valores de referência ao longo do ciclo da vida; coleta de material para exames, técnicas de curativo, utilização de crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Infecção hospitalar: conceito e controle; Limpeza, desinfecção, esterilização, assepsia, antisepsia: conceitos e utilizações. Central de material e esterilização (CME); Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Prevenção do câncer de mama e do colo uterino; Biossegurança; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

ENFERMEIRO ALTO PADRÃO

Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde: curto, médio e longo prazo; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano; Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado; Política Nacional de Humanização e sua aplicabilidade em atendimentos da atenção básica e hospitalar, incluindo urgência, emergência e familiares das vítimas; Educação continuada e permanente; Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde; Resíduos sólidos de saúde; Central de material e esterilização (CME); Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥ 34 semanas em sala de parto; Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto; Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada; Sociedade Brasileira de Pediatria. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI); Atenção aos problemas/queixas mais comuns em saúde das mulheres ao longo do ciclo vital; Prevenção do câncer de mama e do câncer de colo do útero; Atenção às mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera frente à pandemia de Covid-19; Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco, parto, cuidados com o recém-nascido, puerpério e promoção do aleitamento materno; Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Prontuário; Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais; Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho em unidade básica de saúde e hospitalar. Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças infecciosas e parasitárias. Tratamento de feridas; Fisiopatologia das doenças do trato respiratório superior e inferior: rinite, sinusite, asma, bronquite, enfisema pulmonar e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar; Fisiopatologia das doenças cardíacas: insuficiência cardíaca congestiva (ICC), angina; infarto do miocárdio; pericardite e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar;; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos;



Vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador; Epidemiologia e saúde coletiva; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem hospitalar em: clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva; Saúde mental ao longo do ciclo vital; Enfermagem em urgência e emergência pediátrica e adulto/idoso.

FARMACÊUTICO

Requisito: Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe correspondente.

Carga Horária: 40 horas semanais e 20 horas semanais.

Atribuições: Substituir produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar o estado de saúde de pacientes;- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, andando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente, para atender aos dispositivos legais;- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos e especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;- Analisar produtos farmacêuticos acabadas e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;- Analisar soro antifídico, pirogênio e outra substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;- Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matéria-primas;- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo de saúde pública;- Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio par a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;- Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;- Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da Farmácia e do laboratório, suficientes para desenvolvimento das atividades;- Realizar outras atividades.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito: Ensino Fundamental Incompleto.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza, recolhendo-os e mantendo-os limpos;- Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pelas pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis para manter a higiene necessária;- Controlar o uso de material de limpeza, solicitando a reposição quando necessário;- Limpar e arrumar as dependências e instalações dos setores da F.H.S.M.I e da Secretaria de Saúde, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos reparos nas dependências;- Executa outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: - Preencher documentos internos, nas áreas de estatística, faturamento, controle de internamentos, fichários, atendimento ao público e etc.; - Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa preestabelecidas;- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referente a protocolo; - Preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; - Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;- Realizar outras atividades correlatas;- Seguir as rotinas burocráticas de entradas dos pacientes no Hospital, ou Postos de Saúde, desde o registro do atendimento, no internamento e no tipo de alta hospitalar, registrando toda a tramitação do paciente para possível levantamento; - Ter iniciativa no trabalho que exige solução dos problemas com grande agilidade;- Agir com responsabilidade e cuidado na utilização de equipamentos de informática, material de escritório e móveis do setor;- Trabalhar com numerários sob forma de dados, estatísticas e faturamentos, não movimentando valores numéricos em dinheiro; - Ter atenção no desempenho das atividades para evitar erros principalmente com os dados de pacientes, pois visto a situação dos mesmos, afeta grandemente a imagem da instituição; e - Ter boas condições de



saúde, pois o esforço é constante devido à necessidade de seus serviços em quase todas as ações;- o auxiliar administrativo está subordinado diretamente ao chefe do setor em que trabalha, não estando sujeito à supervisão por outros colegas de trabalho.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Requisito: Ensino Médio Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Receber, conferir, analisar, classificar, armazenar e distribuir medicamentos e substâncias correlatas; - Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do hospital; - Auxiliar na manipulação de medicamentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio; - Fazer controle de estoque, inventários e outros;- Registrar as entradas e saídas de medicamentos; -Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos; - Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia;- Auxiliar o farmacêutico em quaisquer outras tarefas pertinentes a essa especialização, observando as técnicas recomendadas, bem como zelando pela conservação adequada do instrumental utilizado;- Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho;- Executar outras atividades correlatas.



ANEXO II

- FICHA DE INSCRIÇÃO

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome Do Candidato: _____

Identidade: _____ - _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Tel: () _____ Celular() _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001//2024.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____



ANEXO III- MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____

e-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Estado civil _____ Sexo: ()F ()M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

A) FORMAÇÃO:

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____ até ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____ até ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2024.



ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade;
3. Certidão de Nascimento
4. Cadastro de pessoa física CPF;
5. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
7. Comprovante de residência atual;
8. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
9. Carteira de Registro no conselho responsável (Inscrição do estado de Minas Gerais)
10. Certificados de cursos específicos para cargo desejado
11. PIS ou PASEP (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto à Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
12. Currículo (Anexo III);
13. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV).
14. Certidão Criminal e de Execução Penal Negativa da comarca de Ibaíti-PR.



ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO (ENTREGA DE ENVELOPES)	01 a 03 de Abril de 2024
ABERTURA DOS ENVELOPES, CONFERENCIA DA DOCUMENTAÇÃO, E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO.	04/04/2024
HOMOLOGAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO PARA SE APRESENTAR AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	05/04/2024
INICIO DAS CONVOCAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO	A PARTIR 08/04/2024