

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

O Prefeito do Município de Colombo - PR, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 1244, de 21 de dezembro de 2011, TORNA PÚBLICA a realização do Processo Seletivo Público Simplificado n.º 001/2024, sob o Regime Especial de Trabalho para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Colombo, situada na Rua Francisco Camargo, 238 – Centro – Colombo/PR, CEP: 83414-010.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime de contrato de trabalho por tempo determinado, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Colombo.
- 1.3 Os candidatos contratados, por meio do presente processo, não integrarão o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Municipal de Colombo – PR.
- 1.4 O presente certame terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.5 O contrato de trabalho será pelo período de 06 (seis meses), podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Administração Municipal, desde que não ultrapasse o total de 24 (vinte e quatro) meses, estando condicionada à necessidade de excepcional interesse público que originou o contrato.
- 1.6 A Comissão Especial designada pela Portaria 242/2024, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e o fornecimento de documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata o presente edital dar-se-á por meio de Prova de títulos e Experiência Profissional de caráter classificatório.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Colombo – PR, observando-se o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal de Colombo – PR poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições das funções públicas estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.5 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no Anexo II deste Edital.
- 2.6 A remuneração será estabelecida conforme o item 3 deste edital.
- 2.7 Os aprovados e contratados por este edital terão a carga horária semanal de trabalho estabelecida de acordo com o item 3 deste edital.
- 2.8 Todos os atos pertinentes ao presente PSPS serão publicados e divulgados por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Colombo e no endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br.
- 2.9 Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSPS de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.
- 2.10 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, estabelecidas neste Edital.
- 2.11 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de (02) dois dias úteis, a contar da data de sua publicação, dirigidas à Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Francisco Camargo, 238, Bairro Centro, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 2.12 No ato da contratação para o exercício do cargo, o candidato deverá comprovar que os requisitos foram concluídos.
- 2.13 Todas as contratações ocorrerão conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, com base na pontuação alcançada de cada candidato para atuar nos Equipamentos de Saúde do Município de Colombo.

3. DAS VAGAS

3.1 Os cargos, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afro-brasileiros e as remunerações iniciais são os estabelecidos a seguir:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS				REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO (Bruta)**
		TOTAL	AFRO	AC	PcD		
Técnico de Enfermagem	40 horas	40 + CR*	04	34	02	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN-PR	RS 2.152,47
Médico Generalista – Para atuação em ESF (Estratégia de Saúde da Família) ***	20 horas	15 + CR*	02	12	01	Curso de Graduação em Medicina e Registro no CRM PR	RS 6.392,51***
Médico Infectologista	20 horas	02 + CR*	-	02	-	Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Infectologia e Registro CRM PR	RS 7.031,77
Médico Psiquiatra	20 horas	02 + CR*	-	02	-	Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Psiquiatria e Registro CRM PR	RS 7.031,77

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afro-brasileiros. JDTS = Jornada de Trabalho Semanal. PcD = Pessoa com Deficiência.

* CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego público. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão contratados se, durante o período de validade do processo seletivo simplificado, ocorrer o surgimento de novas vagas.

** Na remuneração bruta não estão inclusos os valores de insalubridade e auxílio alimentação.

*** O cargo é médico Generalista 20 horas, porém para atuação em ESF, com carga horária de 40 horas semanais, com adicional de ESF no valor de R\$ 9588,77.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo Estado de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal
- b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e no máximo 60 (sessenta) anos;
- c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da contratação;
- f) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo ou emprego público, nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição Federal;

h) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, Rua Francisco Camargo, 238, Bairro Centro – Colombo – PR, no período de 22/04/2024 a 29/04/2024 de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas e sábado das 09:00 às 14:00 horas.

5.2 A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

5.4 A inscrição deverá ser realizada única e exclusivamente pelo candidato, não sendo possível a realização por terceiros.

5.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

5.6 Não será cobrada taxa de inscrição.

5.7 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos empregos públicos ofertados.

5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a Planilha com Critérios para obter Nota (Anexos III a V) conforme o cargo pretendido, e a Ficha de Inscrição (Anexo VI), deste edital, além de deixar toda a documentação que será considerada para pontuação, não sendo possível incluir ou retirar nenhum documento após o prazo de inscrições.

5.9 Ainda, no ato da inscrição deverá ser entregue envelope com as cópias autenticadas da seguinte documentação:

a. Cédula de Identidade – RG;

b. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c. Número de inscrição profissional no Conselho Regional do Paraná, de sua classe profissional.

d. Certificado de conclusão de curso em instituição reconhecida, para os cargos técnicos;

e. Diploma da graduação solicitada para os cargos de nível superior;

f. Documentos comprobatórios dos itens utilizados para se obter a nota (Certificado de conclusão de curso, Diploma da graduação, certificado de conclusão de Residência Multiprofissional, Título de Especialista com registro junto ao Conselho Regional da categoria profissional do Paraná, Certificado de Conclusão de Mestrado/Doutorado);

g. Candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar Atestado de Saúde e Laudo Médico (item 6.3).

h. No caso de candidatos que já tenham sido contratados (independente da via de contratação) nessa municipalidade, deverão apresentar documento comprobatório de conduta ética ilibada no exercício da atividade (declaração da coordenação do local de lotação onde prestou o trabalho e com ciência da Coordenação da Atenção Primária).

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, desde que as atribuições do emprego público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

6.1.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto n.º 3.298/1999 acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná e Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021 que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.

6.1.2 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

6.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos públicos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.5 No decorrer da validade do processo seletivo, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.6 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.3.1 Preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, deste Edital, declarar que pretende participar do processo seletivo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.3.2 Entregar no ato da inscrição Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 deste Edital.

6.3.2.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico especialista da área relativa à espécie de deficiência por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital.

6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, via e-mail no endereço atencao basica@colombo.pr.gov.br, constando no assunto do e-mail "Recurso PcD Processo Seletivo Público simplificado 001/2024", no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

6.8 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

6.9 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

6.10 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo.

6.11 Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6.12 A pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação, com objetivo de ser verificada a compatibilidade com o exercício do cargo que pretende ocupar, por ocasião da admissão do servidor.

6.13 A avaliação de compatibilidade será realizada através de exame médico admissional e/ou pela perícia médica do Município ou empresa por este credenciada.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

7.1 Aos Afro-Brasileiros serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme prescreve a Lei Municipal n.º 1.005/2007.

7.1.1 Na hipótese do número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

7.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se AUTODECLARAR (Anexo VII) como de cor negra ou parda e como pertencendo à raça/etnia negra, a ser confirmado mediante Banca de Validação, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

7.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afro-brasileiros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

7.2.2 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

7.2.3 Os candidatos afro-brasileiros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

7.2.4 Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.2.5 Em caso de desistência de candidato afro-brasileiro aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afro-brasileiro posteriormente classificado.

7.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afro-brasileiros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afro-brasileiros.

7.3 O candidato afro-brasileiro participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

7.4 A verificação da veracidade da autodeclaração será feita por comissão designada para tal fim, pelo Município, com competência deliberativa, a qual considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, sendo que esta verificação deverá ser realizada obrigatoriamente com a presença do candidato.

7.5 A Banca de Validação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

7.6 O candidato que se autodeclarar Afro-Brasileiro, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para a Banca de Validação será submetido à referida Banca.

7.7 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo em aberto e não será estendida a outros.

7.8 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a candidatos Afro-Brasileiros de que trata este Edital, serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do Processo Seletivo.

7.9 Caso seja detectada falsidade na Autodeclaração a que se refere o subitem 7.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido após a contratação, conforme prevê o artigo 5º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

8. DA BANCA DE VERIFICAÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO

8.1 A Banca de Validação será nomeada especificamente para este fim e se realizará sob responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo.

8.2 A convocação será realizada mediante edital específico publicado no endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, o qual constará dia, horário e local para comparecimento presencial diante da respectiva banca de validação.

8.3 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro deverá apresentar, para fins de confirmação, na data designada para a Banca de Verificação, sua Autodeclaração (vide ANEXO VII) afirmada no ato da inscrição, conforme art. 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

8.4 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado Afro-Brasileiro que assim for reconhecido por maioria da Banca de Verificação, conforme art.4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

8.5 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato;

8.6 A deliberação da Banca de Verificação terá validade durante todo o período de validade do Processo Seletivo, art.1º, §4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

8.7 A decisão da Banca de Verificação que conclua pela não identificação do candidato como Afro-Brasileiro, irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá na disputa apenas na lista de ampla concorrência.

8.8 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de verificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.9 A ausência à Banca de Verificação permite que o candidato siga neste Processo Seletivo somente na lista da ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas.

8.10 Quando da não identificação pela Banca de Verificação do candidato autodeclarado como Afro-Brasileiro, caberá recurso à Banca Recursal de Verificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório que será informado no edital específico de Convocação.

8.11 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

8.12 A Banca Recursal de Verificação terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à Afro-Brasileiros.

8.13 Da decisão da Banca Recursal de Verificação de Afro-Brasileiros e de PcD não caberá recurso.

8.14 A relação final dos candidatos considerados Afro-Brasileiros no procedimento de verificação será publicada na data provável constante do ANEXO II deste edital.

8.15 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no item 7 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo – PR.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afro-brasileiro, às vagas para pessoa com deficiência

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo necessariamente utilizar-se do e-mail atencaobasica@colombo.pr.gov.br.

9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 14 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1 O período para cadastramento dos títulos e da experiência profissional correrá concomitante ao período de inscrição, conforme disposto no ANEXO II deste edital.

- 10.2 Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos títulos e dos documentos probantes da experiência profissional, em envelope fechado, na Secretaria Municipal de Saúde situada no endereço Rua Francisco Camargo, 238, Centro - Colombo - PR como forma de comprovação.
- 10.3 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com as tabelas descritas nos itens 11.1, 11.2 e 11.3 deste edital.
- 10.3.1 A prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.
- 10.3.2 Somente serão avaliados os títulos e a experiência profissional cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 10.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, AUTENTICADAS por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.
- 10.5 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.6 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 10.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 10.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 10.9 Para a comprovação da Experiência Profissional, na área da função em que concorre, o candidato deverá apresentar:
- 10.9.1 Caso a experiência seja decorrente do Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso);
- 10.9.2 Caso a experiência seja decorrente do Setor Público e de Prestadores de Serviço: Atestado/Certidão de Tempo de Serviço com indicação clara e legível do cargo/função, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado.
- 10.9.3 O tempo trabalhado em mais de uma função no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.
- 10.9.4 Frações de tempo de trabalho inferiores a 1 (um) ano, não serão contabilizados.
- 10.9.5 O período de estágio profissional, monitoria, bolsa de estudo ou de trabalho voluntário e afins, não será computado para fins de experiência profissional.
- 10.9.6 Somente serão aceitos documentos apresentados timbrado pelo órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 10.9.7 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital;
 - cujas digitalizações estejam ilegíveis;
 - cujas digitalizações estejam corrompidas;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 10.9.8 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido nas tabelas do item 11 não serão considerados.
- 10.9.9 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio inidôneo.
- 10.9.10 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.
- 10.9.11 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias deles.
- 10.9.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 10.9.13 Não serão aferidos quaisquer títulos e experiência profissional diferentes dos estabelecidos nas tabelas 11.1, 11.2 e 11.3.
- 10.10 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos e experiência profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP
- 10.11 Quanto ao resultado da prova de títulos e experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

11. DA PONTUAÇÃO

11.1 Tabela de pontuação de títulos para a função de Técnico em Enfermagem:

PROVA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM
1 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Médio Completo com Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na área do cargo (Ensino Médio-Técnico); Diploma de Técnico de enfermagem;	50
2 – Cursos na área de saúde superior a 20 horas, limitado em 3 títulos, sendo 10,0 pontos para cada título;	30
3 – Experiência comprovada (pública ou particular) de no mínimo 2(dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,0 pontos para cada período de 2 (dois) anos, limitado em 2 períodos.	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	100

11.2 Tabela de pontuação de títulos para a função de Médico Generalista ESF:

PROVA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM
1 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de graduação – na área objeto do cargo, limitado em 1 título.	50
2 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas, sendo 5,0 pontos para cada titulação apresentada, limitado em 2 títulos.	10
3 – Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área profissional pretendida, limitado em 1 título.	5
4 – Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área objeto do cargo, limitado em 1 título.	5
5 – Experiência comprovada (pública ou particular) de no mínimo 1(um) ano na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,0 pontos para cada período de 1 (um) ano, limitado em 3 períodos.	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	100

11.3 Tabela de pontuação de títulos para a função de Médico Infectologista e Médico Psiquiatra:

PROVA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM
1 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de graduação – em Medicina e Especialização ou Residência em Infectologia ou Psiquiatria, limitado em 1 título.	40
2 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas, sendo 5,0 pontos para cada titulação apresentada, limitado em 2 títulos.	10
Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de graduação "stricto sensu" – Mestrado na área profissional pretendida, limitado em 1 título.	5
4 – Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área objeto do cargo, limitado em 1 título.	5
5 – Experiência comprovada (pública ou particular) de no mínimo 1(um) ano na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,0 pontos para cada período de 1 (um) ano, limitado em 4 períodos.	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	100

12. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, sendo observado a função em que concorrem.

12.3 A Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova de títulos e experiência profissional.

12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Doutorado;
- c) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado;
- d) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização;
- e) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de Graduação;
- f) obtiver maior pontuação mediante apresentação do Diploma de Conclusão do Ensino Médio/Técnico.

g) obtiver maior pontuação mediante comprovação de experiência profissional;

h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano, hora e minuta do nascimento;

12.5 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Candidatos Afro-brasileiros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtenha nota menor que 50 (cinquenta) na prova de títulos e experiência, bem como aquele, que a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter se utilizado de procedimento ilícito ou que deixar de observar as regras contidas neste edital.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
- b) contra o resultado da Prova de títulos e Experiência Profissional;
- c) contra o resultado e classificação dos candidatos;
- d) contra o resultado da banca de verificação de Afro-Brasileiro.

14.2 Os recursos deverão ser enviados por e-mail para o endereço atencaobasica@colombo.pr.gov.br

14.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.

14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

14.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

14.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

14.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

14.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.colombo.br.gov.br, sob pena de perder o prazo recursal.

14.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato.

14.11 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão respondidas via e-mail pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

14.12 A Banca Examinadora composta por servidores da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Colombo, Comissão responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

15.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Colombo - PR e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo e no endereço www.colombo.pr.gov.br em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afro-brasileiros; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afro-brasileiros e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

16. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

16.1 A convocação será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br/amp), observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos Afro-Brasileiros.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.

16.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais (endereço, número de telefone e e-mail) junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Colombo, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.

17. DA CONVOCAÇÃO

17.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Colombo - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

17.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

17.1.2 O Edital de Convocação e a correspondência eletrônica (e-mail) especificarão a classificação, o local, a data e o horário de comparecimento para a assinatura da convocação e aceite da vaga.

17.1.3 Para a assinatura da convocação, o candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do Edital de Convocação, munido apenas de RG e CPF original.

17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

17.3 Para contratação e ingresso no emprego público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos relacionados abaixo e a fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF próprio;
- c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;

- d) Título de Eleitor;
 - e) Foto 3x4 recente;
 - f) Certificado de Reservista;
 - g) Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP (sendo impreterivelmente comprovante de água, luz ou telefone);
 - j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - k) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - l) Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal, sendo que a Federal poderá ser retirada no site www.jfpr.jus.br e a Estadual pelo site www.institutodeidentificacao.pr.gov.br;
 - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social, constante a numeração, série, dados pessoais e todos os registros de empregos anteriores;
 - n) Extrato Previdenciário (CNIS), retirado no site: www.inss.gov.br;
 - o) Dados bancários constante número da Agência e Conta Corrente/Salário;
 - p) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (cópia autenticada);
 - q) Atestado de sanidade física e mental;
 - r) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
 - s) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
- 17.4 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, desde que o candidato compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Processo Seletivo, sem o aproveitamento do candidato.
- 17.5 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
- 17.6 O requerimento deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos do Município, acompanhado de fotocópia de RG e CPF.
- 17.7 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a solicitação de deslocamento para o final da lista, o candidato poderá fazê-lo por procuração devidamente registrada em cartório.
- 17.8 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado.

18 DOS EXAMES ADMISSIONAIS (MÉDICO E PSICOLÓGICO)

- 18.1 Considerando o disposto na RESOLUÇÃO CFM nº 2.183/2018, o exame médico admissional, de caráter eliminatório, será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profiisografia e a critério do médico examinador.
- 18.2 Os Exames Admissionais serão de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo e serão embasados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
- 18.3 O Exame Médico Admissional tem caráter eliminatório e será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profiisografia e a critério do médico examinador, em data, local e horário previamente designados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 18.4 A falta da apresentação na data, horário e local designados para realização dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará desistência do candidato.
- 18.5 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará automaticamente a privação do seu direito à contratação.
- 18.6 O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de APTO ou INAPTO para o exercício das atribuições do cargo.
- 18.7 Será considerado ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que:
- 18.7.1 for considerado INAPTO no exame admissional;
 - 18.7.2 deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
 - 18.7.3 não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação médica admissional;
 - 18.7.4 apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
 - 18.7.5 for considerado INAPTO na Avaliação Psicológica;
 - 18.7.6 não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação.
 - 18.8 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiver sendo aplicado o teste de Avaliação Psicológica.
 - 18.09 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da Avaliação Psicológica ou do tempo previsto para essa avaliação.
 - 18.10 Não será permitido a presença de acompanhante durante a Avaliação Psicológica.
 - 18.11 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência que for convocado para Exame Médico Admissional deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.
 - 18.12 Se o candidato for declarado “INAPTO” no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, mediante a abertura de processo junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo.
 - 18.13 O recurso quanto ao resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico/Psicólogo, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina/Psicologia.
 - 18.14 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a contratação.
 - 18.15 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.
 - 18.16 Os candidatos INAPTOS na Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

19. DA CONTRATAÇÃO

- 19.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados no presente processo seletivo simplificado.
- 19.2 O provimento dos empregos públicos ficará a critério do Município de Colombo – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 19.3 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para a contratação.
- 19.4 Caberá a Prefeitura Municipal de Colombo – PR a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 19.5 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 19.6 A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.
- 19.7 No ato da contratação será exigida do candidato a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 6 e 7, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
- 19.8 A candidata convocada para contratação que se encontre no oitavo mês de gestação ou em período pós-parto, terá a contratação prorrogada até o final do prazo legalmente estabelecido para a licença maternidade.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Colombo, no endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br.
- 20.2 O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 será supervisionado, coordenado e executado pela Comissão Especial de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024, constituída por 05 (cinco) servidores públicos efetivos da

Secretaria Municipal de Saúde de Colombo, devidamente designados para esta finalidade por meio da Portaria nº 242/2024, publicada em 26/03/2024

20.3 A Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024, nomeada pela Portaria nº 242/2024, publicada em 26/03/2024 é constituída por 03 (três) servidores públicos efetivos da Secretaria Municipal de Saúde de Colombo, devidamente designados para esta finalidade, tendo atribuição de avaliação da documentação e contabilização das notas dos candidatos, tendo a titulação necessária para tal avaliação.

20.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Colombo, www.colombo.pr.gov.br.

20.5 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital Normativo.

20.6 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024, com a consequente anulação do ato de contratação no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

20.7 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

20.8 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

20.9 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br.

20.10 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

20.11 A homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, acessado pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

20.12 A banca examinadora do Processo Seletivo permanecerá constituída até a homologação deste certame.

20.13 A Prefeitura Municipal de Colombo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

20.14 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

20.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo.

20.16 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do e-mail atencaobasica@colombo.pr.gov.br.

20.17 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br/amp).

Colombo (PR), 15 de abril de 2024.

HELDER LUIZ LAZAROTTO Prefeito Municipal	MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI Secretária Municipal de Saúde
--	---

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

Das Obrigações Comuns a todos os Cargos:

Executar o serviço zelando pela qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas ações; Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Saúde, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão; Manter em regularidades suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, bem como, estar sempre em dia com o devido órgão regulamentador da profissão; Assinar livro ponto e/ou inserir biometria no local e horário de trabalho, cumprir com a carga horária estabelecida no item 3 deste Edital, bem como todas as demais normas técnicas e administrativas (preenchimentos de relatórios, referências, documentos, etc.), conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Saúde e chefia imediata; Executar suas funções conforme as atribuições específicas de cada cargo; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, chefias, subordinados, munícipes e seus familiares; Obedecer aos princípios e diretrizes, nos termos do Art. 7, Capítulo II, da Lei Nº 8080 de 19 de setembro de 1990; Obedecer aos princípios e diretrizes da Lei Municipal de Colombo nº 1.348, de 30 de julho de 2014; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico de Enfermagem 40 horas

Agendar consultas médicas e do Enfermeiro; Realizar o acolhimento de pacientes na recepção; Atendimento administrativo na recepção; Preenchimento de prontuário de atendimento; Aferição dos dados vitais do paciente (pressão arterial/frequência cardíaca/frequência respiratória/glicemia capilar/temperatura); Fazer a entrega de medicações do elenco de hipertensão, diabetes e planejamento familiar conforme prescrição; Visitas domiciliares junto com a equipe de ESF; Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência da Enfermagem; Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Realizar o acompanhamento de agravos inerentes à saúde pública; Realizar ações de promoção e prevenção à saúde previstos nos programas de Atenção Primária em saúde; Realizar a imunização em crianças e adultos de acordo com o Programa Nacional de Imunização; Realizar ações no território sobre temas inerentes a Atenção Primária em Saúde conforme programação da coordenação do local de lotação; Realizar ações previstas na Política Nacional de Atenção Primária; Executar as atividades inerentes ao profissional Técnico de Enfermagem de acordo com o Código de Ética e Lei do exercício Profissional de Enfermagem.

Médico para Estratégia de Saúde da Família

Integrar as equipes de Estratégia de saúde da Família do município; Realizar consulta e atendimento médico de acordo com a Lei do exercício Profissional; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares e outras previstas na Política Nacional de Atenção Primária e programas de saúde pública correlatos; Reconhecer, determinar e orientar um plano terapêutico eficaz e de alta qualidade, dirigido às pessoas a seus cuidados, que apresentam patologias prevalentes em sua área de influência; Oferecer uma atenção médica integral, contínua e ao longo das etapas do ciclo vital individual e familiar; Oferecer continuidade dos cuidados, em todos os tipos de problemas, sejam agudos ou crônicos, físicos, psicológicos, sociais ou espirituais; Trabalhar na promoção da saúde e em todos os níveis de prevenção (incluindo o nível quaternário), enfatizando cada um deles conforme o problema de saúde; Ter a capacidade de atender às pessoas em seus contextos familiares e comunitários; Executar um sistema adequado e oportuno de referência e contrarreferência de pacientes de maneira adequada; Utilizar o enfoque de risco na prática clínica e desenvolver programas que promovam o bem-estar e a manutenção da saúde; Conceber cada problema na dimensão biopsicossocial e espiritual, e atuar de acordo com a necessidade específica do problema; Utilizar intervenções efetivas e eficazes na tomada de decisões da prática clínica por meio de tecnologias apropriadas e fundamentadas na medicina baseada em evidência e na experiência; Definir estratégias de diagnósticos e manejo das necessidades das pessoas a seu cuidado; Desenvolver esquemas de cuidado integral na identificação, definição, tratamento, manejo e seguimento dos problemas prevalentes de saúde das pessoas a seu cuidado, ao longo do ciclo vital individual; Definir o impacto que tem a família na produção e resolução dos problemas de saúde de seus integrantes, e identificar o impacto que o problema de saúde tem na dinâmica familiar para estabelecer as estratégias de cuidado; Assistir aos pacientes e as suas famílias dentro de um marco de respeito intercultural, entendendo as diferenças culturais como uma oportunidade, que deverá aproveitar em um marco de igualdade de benefícios dos pacientes, suas famílias e dos grupos étnicos ou sociedades a que pertencem; Desenvolver ações e programas de promoção da saúde tanto nas unidades médicas, como na própria comunidade; Utilizar os recursos da família e a comunidade na solução dos problemas.

Médico Especialista Infectologista

Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, apoiando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Realizar o matriciamento de casos em conjunto com a Atenção primária em Saúde; Subordinar-se à coordenação administrativa do seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e recomendações administrativas da Secretaria municipal de Saúde.

Médico Especialista Psiquiatra

Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico e ambulatorial, aos pacientes portadores de transtornos mentais, com investigação de definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multiprofissional; Prestar atendimento psiquiátrico em serviço de pronto atendimento, de emergência ou CAPS, com acompanhamento de pacientes com quadros agudos ou crônicos agudizados, inclusive em leitos de observação e de curta permanência, com atuação em equipes multiprofissionais; Encaminhar pacientes com quadros de emergência psiquiátrica ou de intercorrências clínicas a serviços de referência hospitalar; Participar do planejamento de programas de saúde mental, com execução e acompanhamento de ações intersetoriais voltadas à melhoria de qualidade de vida do paciente portador de transtorno mental; Participar do planejamento a execução de ações de educação em saúde mental, voltadas aos pacientes, familiares e comunidade visando a autonomia dos usuários e a redução de preconceito ao portador de transtorno mental; Participar do planejamento e execução de ações de educação continuadas voltadas às equipes de saúde, visando a melhoria de qualidade do atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental; Acompanhar o comportamento aos transtornos mentais na população, através da participação em sistema de vigilância a esses agravos, e em inquéritos e estudos específicos; Realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado.

ANEXO II – C R O N O G R A M A

DATA	ACÓES
22/03/2024	Nomeação da Comissão do PSPS 001/2024.
15/04/2024	Encaminhamento para Publicação Oficial do edital até as 15 horas.
16/04/2024	Publicação do Edital no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura.
16/04/2024 à 19/04/2024	Recurso referente ao Edital.
22/04/2024 a 29/04/2024	Início das Inscrições na SMS – RH – de segunda a sexta feira das 08 às 19 h e sábado (27/04/2024) das 09 às 14h
29/04/2024	Término das Inscrições.
02/05/2024	Publicação das Inscrições no Diário Oficial e site da Prefeitura.
02/05/2024 e 05/05/2024	Recurso referente as inscrições.
07/05/2024	Publicação da Homologação das Inscrições no Diário Oficial e site da Prefeitura.
08/05/2024	Abertura dos envelopes e análise dos documentos.
10/05/2024	Publicação do Resultado e Classificação no site da prefeitura e no Diário Oficial.
10/05/2024 a 13/05/2024	Recurso referente a classificação.
15/05/2024	Publicação da Homologação do resultado e da classificação final.

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CANDIDATO:

PROVA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM	TOTAL DE PONTOS
1 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do Ensino Médio Completo com Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na área do cargo (Ensino Médio-Técnico); Diploma de Técnico de enfermagem;	50	
2 – Cursos na área de saúde superior a 20 horas, limitado em 3 títulos, sendo 10,0 pontos <u>para cada título</u> .	30	
3 – <u>Experiência</u> comprovada (pública ou particular) de no mínimo 2(dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,0 pontos para cada período de 2 (dois) anos, limitado em 2 períodos.	20	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	100	

Observações

1.O candidato deve preencher a caneta os espaços correspondentes aos títulos obtidos e anexar os documentos comprobatórios organizados na sequência conforme roteiro apresentado na tabela acima.

2.Em cada item, a pontuação é calculada multiplicando-se o número de títulos pelo valor específico de cada título.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

**MÉDICO CLÍNICO – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
CANDIDATO:**

PROVA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM	TOTAL DE PONTOS
1 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de graduação – na área objeto do cargo, limitado em 1 título.	50	
2 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “lato sensu” – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas, sendo 5,0 pontos para cada titulação apresentada, limitado em 2 títulos.	10	
3 – Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Mestrado na área profissional pretendida, limitado em 1 título.	5	
4 – Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Doutorado na área objeto do cargo, limitado em 1 título.	5	
5 – Experiência comprovada (pública ou particular) de no mínimo 1(um) ano na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,0 pontos para cada período de 1 (um) ano, limitado em 3 períodos.	30	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	100	

Observações

1.O candidato deve preencher a caneta os espaços correspondentes aos títulos obtidos e anexar os documentos comprobatórios organizados na sequência conforme roteiro apresentado nas tabelas acima.

2.Em cada item, a pontuação é calculada multiplicando-se o número de títulos pelo valor específico de cada título, respeitando-se o teto estabelecido para o item correspondente.

Assinatura do Candidato

ANEXO V – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO MÉDICO ESPECIALISTA

CANDIDATO:

PROVA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM	TOTAL DE PONTOS
1 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de graduação – na área objeto do cargo, limitado em 1 título.	40	
2 – Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “lato sensu” – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas, sendo 5,0 pontos para cada titulação apresentada, limitado em 2 títulos.	10	
3 – Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Mestrado na área profissional pretendida, limitado em 1 título.	5	
4 – Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu” – Doutorado na área objeto do cargo, limitado em 1 título.	5	
5 – Experiência comprovada (pública ou particular) de no mínimo 1(um) ano na área da função para a qual está concorrendo, sendo 10,0 pontos para cada período de 1 (um) ano, limitado em 3 períodos.	40	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	100	

Observações

- 1.O candidato deve preencher a caneta os espaços correspondentes aos títulos obtidos e anexar os documentos comprobatórios organizados na sequência conforme roteiro apresentado nas tabelas acima.
2. Em cada item, a pontuação é calculada multiplicando-se o número de títulos pelo valor específico de cada título, respeitando-se o teto estabelecido para o item correspondente.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

1. Identificação

Nome do Candidato: _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Pai: _____

Nacionalidade: _____ Sexo: Masculino () Feminino ()

CPF: _____ RG: _____

Conselho de Classe Profissional: _____ Número inscrição: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

3. Reserva de cotas:

() Afrodescendente

() Se Portador de Necessidades Especiais, descrevê-la: _____

Assinatura do Candidato

ANEXO V I I – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu_(nome completo), CPF n.º, candidato (a) no Processo Seletivo, Edital n.º, realizado pela Prefeitura Municipal de Colombo, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Recursos Humanos, para o cargo de, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição. Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º/2024. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Processo Seletivo, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 5º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

Colombo, ___ de ___ de 2024.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VIII – MODELO DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO (REGIME ESPECIAL)

Instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE COLOMBO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua XV de Novembro, 105 Centro, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr....., nacionalidade....., estado civil, inscrito no CPF: XXX.XXX.XXX-XX ao final assinado, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, por outro lado, o profissional, nacionalidade, RG:XX.XXX.XXX-X, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado simplesmente de CONTRATADO, também ao final assinado, em que celebram o presente contrato por prazo determinado para atender a excepcional interesse público, na forma e pelas cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A presente contratação está sendo realizada na forma de regime especial de trabalho pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.244, de 21 de dezembro de 2011, deste Município e art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo da presente contratação é de 06 (seis) meses, tendo início em XX/XX/XXXX e término previsto em XX/XX/XXXX, podendo ser encerrado ou prorrogado a critério exclusivo da Administração Municipal, desde que não ultrapasse o total de 24 (vinte e quatro) meses, estando condicionada à necessidade de excepcional interesse público que originou o contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS

O CONTRATADO deverá exercer as funções de XXXXX, de acordo com a descrição prevista no edital do Processo Seletivo Público Simplificado nº XXX/XXXX, em local e horário a ser determinado pela Administração Municipal, o qual deverá desempenhar suas funções com zelo, dedicação, correção e eficiências suas funções.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

Pelo trabalho desenvolvido o CONTRATADO receberá o valor de R\$ X.XXX, XX (XXX) por mês, podendo incidir sobre este valor as vantagens previstas no art. 12 da Lei nº 1.244/2011.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DESCONTOS

O CONTRATADO é segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência e, como tal, terá os descontos em sua remuneração no valor correspondente à contribuição previdenciária a este órgão, bem como o valor correspondente a título de Imposto de Renda, na forma da legislação específica.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DEVERES

Os direitos e deveres do CONTRATADO estão previstos na Lei Municipal nº 1.244/2011, afirmando que tem dela conhecimento neste ato, bem como no Estatuto do Servidor Público, Lei Municipal nº 1.348/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PROIBIÇÕES

O CONTRATADO não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no Edital do Processo Seletivo Público Simplificado nº XXX/XXXX e neste contrato, como também não poderá assumir funções de confiança ou cargos em comissão. A alteração na formação, qualificação ou titulação do servidor no decorrer do contrato não implicará no direito de promoção ou progressão funcional e remuneratória.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO NATURAL

O presente contrato será rescindido naturalmente em seu término, com ou sem prorrogações, tendo direito ao recebimento das verbas rescisórias previstas no art. 13 da Lei nº 1.244/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO ANTECIPADA

A rescisão do contrato antes de seu término por interesse, conveniência ou encerramento do programa ou convênio que fundamentou a contratação, importará no pagamento de indenização ao CONTRATADO correspondente à metade do que lhe caberia até o término do contrato, sem prejuízo das verbas rescisórias calculadas pelo prazo do efetivo de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO

O CONTRATADO poderá pleitear a rescisão do contrato antes de seu término, desde que encaminhe o pedido por escrito ao seu superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Nos casos omissos neste contrato serão aplicadas as normas da Lei nº 1.244/2011 e da Lei nº 1.348/2014 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

E por estarem assim as partes justas e contratadas, firmam o presente CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL em 03 (três) vias de igual teor, nomeando o foro da Comarca de Colombo para dirimir qualquer dúvida sobre ele.

Colombo/PR, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Contratante XXXXXXXXX Prefeitura de Colombo	Contratado(A) Endereço: Rua: Bairro: Cidade: CEP:
---	--

TESTEMUNHAS: