



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

# Diário Oficial

Eletrônico

Diário Oficial Assinado  
Eletronicamente com Certificado  
Padrão ICP Brasil e Protocolado com  
Carimbo de Tempo SCT de acordo  
com a Medida Provisória 2200-2 do  
Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil



Arquivo assinado digitalmente por:  
Maria Jaquelina Steinbach

Atos do Poder Executivo: Maria Jaquelina Steinbach

Atos do Poder Legislativo: Jones Silveira dos Santos

[www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br) / [www.camaramedianeira.pr.gov.br](http://www.camaramedianeira.pr.gov.br)

De acordo com as Leis Municipais 134/2010, 157/2011 e 620/2017

QUINTA-FEIRA, 3 DE SETEMBRO DE 2020

ANO: XI Nº 2095

PÁGINA: 1/12

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### SUMÁRIO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020 - EDITAL Nº 01.002/2020 .....	2
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS .....	6
ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO .....	8
ANEXO III – REQUERIMENTO DE RECURSO .....	9
ANEXO IV– CRONOGRAMA .....	10
PORTARIA Nº 274/2020.....	11
AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA CONCORRÊNCIA Nº02/2020 - PROCESSO Nº 55/2020 .....	12
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020 - PROCESSO Nº 99/2020 .....	12
RELATÓRIO DE HABILITAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS Nº 01/2018.....	12

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020 - Edital Nº 01.002/2020**

O Senhor Ricardo Endrigo, Prefeito do Município de Medianeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a carência de profissionais para o atendimento das necessidades de atenção básica em saúde pública, assistência social, educação e agricultura, determina a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, e autorização constante da Lei Municipal nº 894/2020 de 02 de setembro de 2020, bem como Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, cujos procedimentos serão conduzidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 253/2020 de 30 de julho de 2020,

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 894/2020 de 02 de setembro de 2020, para atuar no serviço público municipal de Medianeira, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

**1 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO**

1.1 - Encontram-se aberta, para preenchimento da vaga mediante Processo Seletivo Simplificado, o cargo abaixo relacionado:

<b>Cargos</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário em R\$</b>
Médico(a) Clínico Geral	Formação em nível superior em Medicina + CRM	03	40	15.865,41
Médico(a) Clínico Geral	Formação em nível superior em Medicina + CRM	07	20	7.768,69
Farmacêutico(a) Generalista	Formação em nível superior em Farmácia + CRF	03	40	3.546,91
Psicólogo(a)	Formação em nível superior em Psicologia + CRP	03	40	3.474,97
Médico(a) Veterinário(a)	Formação em nível superior em Medicina Veterinária + CRMV	01	40	4.000,00
Técnico(a) de Enfermagem	Formação em nível superior – Técnico em Enfermagem	04	44	2.372,25
Enfermeiro(a)	Formação em nível superior – Enfermagem + COREN	04	44	3.694,81

**2- DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no sítio www.medianeira.pr.gov.br, e no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, e protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14h, isenta a taxa de inscrição.

2.2 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante outorga de procuração específica para esse fim, que, no ato da inscrição, deverá ser anexada ao requerimento, juntamente com uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos pelo seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.

2.3 As inscrições serão aceitas no período de **04 à 10 de setembro de 2020**, no horário das 8h às 14h.

2.4 Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, em letra de forma, a tinta e sem rasuras.

2.5 A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope com os documentos exigidos no item

3.1.5, e protocolizado no período de **04 à 10 de setembro de 2020**, no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, no horário das 8h às 14h.

2.6 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio não previstos neste Edital.

2.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.8 Após a conclusão da inscrição e da entrega da documentação o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

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

2.10 Em hipótese alguma serão recebidos documentos/títulos fora do prazo e local estipulados;

**3-DA SELEÇÃO**

3.1 A seleção dos candidatos será realizada através prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

## Diário Eletrônico do Município de Medianeira

www.medianeira.pr.gov.br / www.camaramedianeira.pr.gov.br

De acordo com as Leis Municipais 134/2010, 157/2011 e 620/2017

QUINTA-FEIRA, 3 DE SETEMBRO DE 2020

ANO: XI Nº 2095

PÁGINA: 3/12

3.1.1 Na Prova de Títulos - Avaliação curricular, os candidatos para os cargos, receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos, (Diploma, certidão e ou certificado de conclusão, declaração para comprovação de experiência), não terá seu currículo analisado e estará eliminado.

Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência Comprovada na área específica do cargo; (conforme item	06 por ano	60
Certificado de Curso de Pós-graduação "Lato Sensu" na área específica do cargo com carga horária igual ou superior a 360 horas ou certificado de residência médica em outras especialidades médicas que <b>não exigida como requisito para o cargo.</b>	10 por curso	20
Título de Mestrado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso	10
Título de Doutorado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso	10
<b>Total</b>		<b>100</b>

3.1.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais das áreas de saúde, jurídica e de recursos humanos;

3.1.3 Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, com o Formulário de Inscrição (anexo II), e cópia autenticada da documentação prevista no item 3.1.5 e 3.1.6.

3.1.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição ocorrerá no período de **04 à 10 de setembro de 2020**, somente no setor de Protocolo Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, no horário das 8h às 14h.

3.1.5 Os documentos entregues, em envelope lacrado, deverão obedecer a seguinte ordem:

- Formulário de Inscrição;**
- Cópia autenticada dos documentos pessoais (autenticação poderá ser realizada na Divisão de Recursos Humanos na forma que preceitua a Lei 9.784/1999 Art. 3º): CPF, RG ou CNH e registro do conselho de classe (esse último, excetuado para o cargo de Professor);**
- Cópia legível do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);**
- Comprovante de experiência no cargo pretendido conforme Item 3.1.6.**
- Cópia legível dos certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação, Mestrado, ou Doutorado.**

3.1.6 Forma de comprovar o tempo de serviço na área:

### FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e término, se for o caso), e

- Declaração\* do empregador que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e o período em que os serviços foram prestados.

### FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos realizados na condição de profissional liberal (autônomo):

- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), (só serão computados os períodos relativos aos recibos apresentados);

- Declaração\* firmada pelo contratante que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas e o período de sua prestação, ou mediante a apresentação do Contrato de Prestação de Serviços respectivo.

### FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços e Declaração\* firmada pelo contratante que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas e o período de sua prestação.

### FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar, expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório, em via original ou autenticada, deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável), que identifique claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

### FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos ou privados, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período de prestação, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano).

A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública ou privada será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

\* Observação: As declarações apresentadas pelo candidato devem:

- I. conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa da autoridade que a emite/assina, assim como do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;
  - II. informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
  - III. descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas;
  - IV. ser emitidas em papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;
  - V. Ser assinada por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.
- 3.1.6.1 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como da comprovação de experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.
- 3.1.6.2 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.
- 3.1.7 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.
- 3.1.8 Não será aceita, em nenhuma hipótese, documentação incompleta.
- 3.1.9 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

#### **4 - DA CLASSIFICAÇÃO**

- 4.1 A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação.
- 4.1.1 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no item 3.1.1 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.
- 4.1.2 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.
- 4.1.3 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei nº 10.741, de 01/10/2003.
- 4.2 Será eliminado o candidato que:
- a) Fizer a inscrição de forma incorreta;
  - b) Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
  - c) Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado o Requerimento de Inscrição e a documentação necessária, conforme prevê o item 3.1.5.
- 4.3 Fica vedada a contratação/classificação de profissional, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior (Redação da Lei Federal 8.745 de 09 de Dezembro de 1993).

#### **5 - DOS RECURSOS**

- 5.1 Caberá recurso quanto à:
- 5.1.1 Divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos - Análise Curricular;
- 5.1.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município e na página "Concursos", no sítio oficial do Município de Medianeira na Internet, ([www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br)). O prazo para interposição de recurso é de 1 (um) dia útil, a contar da publicação.
- 5.1.3 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento, na forma do Anexo III, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Medianeira, sito Av. José Callegari, 647, Bairro Ipê, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14h.
- 5.1.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo estabelecido.
- 5.1.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 5.1.6 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mesmo dia, através no sítio oficial do Município de Medianeira na Internet, ([www.medianeira.pr.gov.br](http://www.medianeira.pr.gov.br)).

#### **6 - DA CONVOCAÇÃO**

- 6.1 - Após a publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Medianeira convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram.
- 6.1.1-O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.
- 6.1.2- Serão convocados os candidatos até o limite de vagas, conforme a necessidade do ente público, mediante ato de justificada necessidade pelo Gestor da Pasta que requereu o cargo, no prazo limite de vigência do Edital.
- 6.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.
- 6.3- Os editais relativos à divulgação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão organizados e publicados pelo Município de Medianeira, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

#### **7- DAS CONTRATAÇÕES**

- 7.1 O pessoal que vier a ser contratado mediante o Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital reger-se-á pela Lei Municipal nº 894/2020 de 02 de setembro de 2020, e pelo regime Celetista, regulamentado pela Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

7.2 As contratações serão operadas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação e demanda da Secretaria requisitante, por prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo serem prorrogados os contratos no prazo limite da lei.

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

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) ter idade mínima de dezoito anos;
- c) provar estar quite com as obrigações eleitorais (no caso de estrangeiro, haverá dispensa conforme legislação específica);
- d) provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais.

7.4 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e **apresentar a seguinte documentação original na Divisão de Recursos Humanos:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;
- f) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
- g) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o emprego;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se for homem;
- i) Título de Eleitor (dispensado para estrangeiros);
- j) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, que **poderá ser substituída pela Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física**, conforme prescrito no art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001, e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- l) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
- m) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- n) Comprovante de registro profissional, quando o cargo exigir;
- o) Comprovante de endereço atualizado;
- p) Comprovante de abertura de conta bancária/salário no Banco Itaú;
- q) Contato telefônico atualizado;

7.5 - Os modelos dos documentos mencionados nos incisos J, e L serão fornecidos pela Divisão de Recursos Humanos.

7.6 - Os documentos previstos no item 7.4 poderão ser apresentados na forma de fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

7.7 - O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação do requisito para a nomeação no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Processo Seletivo Público, na nulidade da classificação e na perda dos seus efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

7.8 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, fora do número de vagas, não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

8.2 - Fazem parte deste Edital o Anexo I das atribuições do cargo –, Anexo II – Formulário de Inscrição, Anexo III – Requerimento de Recurso, IV – Cronograma.

8.3 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano prorrogável por igual período.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 03 de setembro de 2020.

Ricardo Endrigo  
Prefeito

Alvaro Alan Zanella  
Presidente da Comissão Especial do PSS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020****Anexo I – Atribuições dos cargos****MÉDICO CLÍNICO GERAL (20 e 40 Horas):**

Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde- UBS e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; Notificar das doenças compulsórias; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal; Realizar atendimento, identificar e encaminhar as crianças de risco para serviço especializado; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades do serviço de saúde do município; Evoluir e prescrever pacientes que estejam em observação, bem como prestar atendimento médico de intercorrências dos mesmos; Ser a referência médica na unidade para eventuais discussões de casos. Contribuir na elaboração de protocolos institucionais.

**FARMACÊUTICO GENERALISTA (40 Horas):**

Realizam, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos Atribuições: Dispensar medicamentos imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos, selecionar produtos farmacêuticos, criar critérios e sistemas de dispensação, avaliar prescrição, dialogar com prescritor e paciente, indicar medicamento conforme diagnóstico profissional, proceder à dispensação, instruir sobre medicamentos e correlatos, garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, validar método de análise, validar produtos, processos, áreas e equipamentos, analisar indicadores de qualidade, monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos, sugerir mudança de processos, emitir laudos, pareceres e relatórios, controlar descarte de produtos e materiais, participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa, coordenar política de medicamento e de serviços, participar na discussão de políticas públicas de saúde, participar na elaboração de políticas de medicamento, propor protocolos de tratamento, normatizar uso de medicamentos, planejar ações de assistência farmacêutica, coordenar programas de assistência farmacêutica, implementar ações de assistência farmacêutica, implementar ações de fármaco-vigilância, participar de ações de vigilância epidemiológica, supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos, comprovar origem dos produtos, fixar critérios de armazenamento, fracionar produtos, reembalar produtos, assegurar condições de entrega, colaborar na definição de logística de distribuição

**PSICÓLOGO (40 horas):**

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

**MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A) (40 horas):**

Colaborar na execução das tarefas de inspeção e controle hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais (cirurgias, intervenções cirúrgicas e castrações), dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados (Ações voltadas à Vigilância Sanitária). Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior. Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nos necrológico dos animais. Notificar de imediato às doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizootico. Emitir guias sanitárias de trânsito. Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município. Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

**TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM (44 horas):**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; prestar assistência ao paciente; puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesíco-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; administrar medicação prescrita: verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada; preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança. trabalhar com biossegurança e segurança: • providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; comunicar-se: orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; participar em campanhas de saúde pública. manipular equipamentos. calcular dosagem de medicamentos. utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ENFERMEIRO(A) (44 horas):**

compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, unidades assistenciais e nos serviços de urgência e emergências fixas e móveis bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Atribuições: Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; capacitar supervisorar os agentes comunitários de saúde; realizar consultas de enfermagem; realizar procedimentos de socorro em urgência e emergência acompanhar paciente em unidade de atendimento móvel realizar assistência à saúde da família através de visita domiciliar; participar do desenvolvimento de tecnologia para assistência à saúde; distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; colocar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em caso operatórios; realizar a pureocultura participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitárias, auxiliares e técnicas de enfermagem; participar em campanhas de saúde pública supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; • realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020

## Anexo II – Formulário de Inscrição

(Preferencialmente preencher no próprio arquivo ou manual com letra legível)

<b>Cargo Pretendido:</b>			
<b>Nome Completo:</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Sexo:</b>	
<b>RG:</b>		<b>UF:</b>	
<b>Data Nascimento:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>Numero:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Tel. Fixo:</b>		<b>Tel. Celular:</b>	
<b>Tel. Recado:</b>			
<b>Email:</b>			

Assinatura do Candidato/Procurador

FICHA DE PONTUAÇÃO – <u>DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO</u>			
		Marque a Quantidade	Pontuação Obtida *
Descrição	Pontos		
Experiência Comprovada na área específica do cargo. (Conforme item 3.1.6)	06 por ano		
Certificado de Curso de Pós-graduação na área específica do cargo com carga horária igual ou superior a 360 horas ou certificado de residência médica em outras especialidades médicas que não exigida no de residência em Clínica Médica;	10 por curso		
Título de Mestrado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso		
Título de Doutorado na área específica do cargo e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	10 por curso		
<b>Total</b>			

\* Campo de uso exclusivo da comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020

Assinaturas membros da Comissão:



**Anexo IV– Cronograma**

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	03/09/2020
Período de inscrição e entrega dos documentos	04/09/2020 à 10/09/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	11/09/2020
Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação curricular	14/09/2020
Publicação do Resultado Final	15/09/2020

**PORTARIA Nº 274/2020, de 03 de setembro de 2020.**

**Revoga na íntegra os efeitos da Portaria nº 271/2020 de 27 de agosto de 2020**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**R E S O L V E:**

**Art. 1º Revogar** na íntegra os efeitos da Portaria nº 271/2020 de 27 de agosto de 2020, para o recebimento e gestão de recursos através do Regime de Adiantamentos, para despesas de pequena monta e de pronto pagamento, na forma do que preceitua a Lei Municipal nº 081/2006 de 28 de setembro de 2006, para servidor público municipal, do cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 03 de setembro de 2020.

Ricardo Endrigo  
**Prefeito**

Registrado e publicado na Secretaria de Administração e Planejamento  
Emenda à Lei Orgânica nº 022/2013

Dayse Ana Alberton Cavalleri  
**Secretária de Saúde**

**AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA CONCORRÊNCIA Nº02/2020 - PROCESSO Nº 55/2020**

O Município de Medianeira, Estado do Paraná, torna público a realização de abertura dos envelopes de nº 02 contendo as Propostas de Preços da Concorrência nº 02/2020, decorrido prazo recursal, após julgamento do recurso interposto e Contrarrazões.

INÍCIO DA SESSÃO: às 09h30min do dia 08 de setembro de 2020.

Medianeira, 03 de agosto de 2020.

Eduardo Baratto  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

**AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020 - PROCESSO Nº 99/2020**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Medianeira, designado pela Portaria nº 004/2020 de 13/01/2020, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei, comunica aos interessados que a licitação referente à Pregão Eletrônico nº 39/2020 Processo nº 99/2020, objetivando Registro de Preços para futuras aquisições de kits natalidade para distribuição gratuita para famílias em situação de vulnerabilidade, está **SUSPensa** em virtude da necessidade de alterações no edital, conforme solicitado pela Controladoria pelo protocolo nº 4.877/2020. Após serem realizadas as referidas alterações, o Aviso de Licitação e Edital serão publicados com uma nova data para abertura do certame. Informações pelo E-mail: [vania@medianeira.pr.gov.br](mailto:vania@medianeira.pr.gov.br), contato (45) 3264-8616.

Medianeira, 03 de setembro de 2020.

Vânia Raquel Furmann Moreira  
Pregoeira

**RELATÓRIO DE HABILITAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS Nº 01/2018**

A comissão de licitação, integrada pelos membros Vânia Raquel Furmann Moreira, Kaio Cesar Ramos Maciel, Rony Fernando Kamer Batista da Silva, Angelo Renato Bizinelli Junior e Taynara Cristina Knebel, designados pela Portaria nº 003/2020 de 13/01/2020 e pela Portaria nº 163/2020 de 24/04/2020, reunidos no dia 03 de setembro de 2020, as 10h00min, na sala de reuniões da Prefeitura, para apreciar a documentação de habilitação da proponente, com a finalidade de habilita-la e qualifica-la para a chamada pública para credenciamento de especialidades médicas. Após acurado exame e levando em consideração os aspectos de situação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômica financeira, tem a relatar o seguinte:

Proponente	Situação Jurídica	Regularidade Fiscal	Qualificação Técnica	Qualificação Econômica-Financeira	Habilitação Final
H. S. MORAIS CLÍNICA E SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	Habilitada	Habilitada	Habilitada	Habilitada	Credenciada

Medianeira, 03 de setembro de 2020.