

§2º. Para a comprovação dos documentos que foram entregues no momento da inscrição, poderá ser solicitada a apresentação dos **DOCUMENTOS ORIGINAIS**.

13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os procedimentos para contratação serão publicados no Edital de Convocação e o(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer no Departamento de Gestão de Pessoal na data e horário estabelecidos para realizar os procedimentos de contratação.

13.2 Dos requisitos para a contratação:

- I. Ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- II. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III. Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- IV. Possuir a escolaridade exigida para a função;
- V. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- VI. Não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- VII. Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, como os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.
- VIII. Não ter sido contratado por Processo Seletivo Simplificado – PSS no Município de Campo Magro nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.
- IX. Estar com esquema vacinal de pré-exposição contra raiva completo.

13.3 Será realizada a contratação na forma de regime especial de trabalho pelo prazo de 06(seis) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que não ultrapasse o total de 24 meses conforme Lei Municipal n.º 947/2017 e Decreto Municipal n.º 094/2024, estando condicionada à necessidade de excepcional interesse público que originou o contrato.

14 DO CRONOGRAMA

PRAZO DAS INSCRIÇÕES	19/04/2024 a 03/05/2024 (sexta-feira)
ANÁLISE DA COMISSÃO ÀS INSCRIÇÕES	06/05/2024 a 08/05/2024 (quarta-feira)
DIVULGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES	09/05/2024 (quinta-feira)
PRAZO PARA RECURSOS À DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	10/05/2024 a 13/05/2024 (segunda-feira)
ANÁLISE DA COMISSÃO AOS RECURSOS INTERPOSTOS	14/05/2024 a 15/05/2024 (quarta-feira)
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	16/05/2024 (quinta-feira)
PROVA ESCRITA	19/05/2024 (domingo)
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO	20/05/2024 (segunda-feira)
PRAZO PARA RECURSOS AO GABARITO PROVISÓRIO	21/05/2024 a 22/05/2024 (quarta-feira)
ANÁLISE DA COMISSÃO AOS RECURSOS INTERPOSTOS	23/05/2024 a 28/05/2024 (terça-feira)
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	29/05/2024 (quarta-feira)
CORREÇÃO DA PROVA ESCRITA E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS	03/06/2024 a 06/06/2024 - (quinta-feira)
RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA ESCRITA E DA PROVA DE TÍTULOS	07/06/2024 - (sexta-feira)
PRAZO PARA RECURSOS	10/06/2024 a 11/06/2024 - (terça-feira)
ANÁLISE DA COMISSÃO AOS RECURSOS INTERPOSTOS	12/06/2024 a 13/06/2024 - (quinta-feira)
RESULTADO FINAL	Até 17/06/2024 - (segunda-feira)
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS	Até 30/06/2024

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado – PSS, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

15.2 Na execução deste Processo Seletivo Simplificado – PSS será observada a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), ficando ciente o candidato que seu nome e data de nascimento poderão ser divulgados por ocasião da publicação dos editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo que poderão, ocasionalmente, aparecer em resultados de busca na internet.

15.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Seleção do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

15.4 O Departamento de Gestão de Pessoal será o responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

15.5 As dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail comissaopss@campomagro.pr.gov.br.

Campo Magro, 17 de abril de 2024.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nikely Freitas Carachenski
Código Identificador:E3D0FDD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS SESAU Nº 004/2024 - FONOAUDIÓLOGO

1 DO OBJETO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS - protocolo nº 4514/2023 - tem por objeto o recrutamento de FONOAUDIÓLOGO sob o regime de contratação temporária, por tempo determinado, para complementação do quadro de servidores em exercício no Município de Campo Magro, em consonância com os termos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 947/2017 e Decreto Municipal nº 094/2024.

2 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

2.1 A Comissão de Avaliação e Seleção do Processo Seletivo Público Simplificado foi designada pelo Decreto Municipal nº 247/2024, composta pelos seguintes membros:

- Sandra Mara Borges Domingues da Rocha - Presidente;
- José Fernando Wistuba – Vice-Presidente;
- Graciela Eliza de Azevedo - membro;
- Simone Zammar – membro;
- Tatiana Kelly Faria Lemos Sabatoski – membro;
- Viviane Cristina Wantuk Stawinski – membro.

DO CARGO, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao recrutamento de pessoal para complementação do quadro de servidores conforme abaixo:

FONOAUDIÓLOGO						
VAGAS			CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
AC	PCD	TOT	Fonoaudiólogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia do Paraná.	40 horas	R\$ 4.981,18*
01	-	01 + CR				
*acrescido de vale-alimentação + (demais vantagens referentes ao cargo) AC – AMPLA CONCORRÊNCIA CR – CADASTRO DE RESERVA PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA TOT – SOMA TOTAL DE VAGAS						
DESCRIÇÃO DO CARGO FONOAUDIÓLOGO Lei Complementar nº 006/2012, com as alterações contidas na Lei Complementar nº 057/2023						
Carga Horária: 40 horas semanais Requisitos: Bacharelado em Fonoaudiologia Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia Sumário das Atribuições: Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição dos pacientes. TAREFAS -Orientar, avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos educandos, emitindo parecer diagnósticos; -Orientar/atender pacientes que necessitem de reabilitação e reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário; -Orientar o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições quanto às características do desenvolvimento dos alunos avaliados, bem como sugerir estratégias diferenciadas para serem trabalhadas com o educando na escola, em classe de ensino regular ou em modalidades de atendimento especial; -Orientar a família quanto às atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do paciente; -Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em Educação Especial; -Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais; -Participar de equipe multidisciplinar visando a avaliação diagnóstica, estudo de caso atendimento e encaminhamento de pacientes; -Participar/contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais; -Realizar assessoramento psicoeducacional junto a profissionais que atuam diretamente com o portador de necessidades especiais; -Desempenhar atividades correlatas.						

3.2 Os candidatos classificados, além do número de vagas ofertadas neste edital, passarão a compor Cadastro de Reserva – CR.

3.3 O vencimento básico poderá sofrer a incidência dos descontos legais, como previdência social e imposto de renda, além de outros previstos na legislação.

3.4 Sobre o vencimento básico dos servidores contratados poderão incidir vantagens acessórias, desde que compatíveis com a contratação, conforme a Lei Nº 947/2017.

3.5 Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever em processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

3.5.1 Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, a partir de 0,5 (cinco décimos), esta deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas pelo edital do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

3.5.2 O percentual a que se refere o item 3.5.1 será aplicado nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, sendo que a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

3.5.3 Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) na condição de Pessoa com Deficiência – PCD, deverá declarar essa condição, especificando a deficiência apresentada e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como enviar o correspondente LAUDO MÉDICO.

3.5.4 O laudo médico deverá ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias) anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como, a provável causa da deficiência, contendo assinatura e o número do CRM do médico responsável por sua emissão. Também deverá constar o nome completo do(a) candidato(a) e o número do RG ou do CPF.

3.5.5 A compatibilidade da Pessoa com Deficiência (PCD) com o cargo no qual se inscreveu será declarada pela Avaliação Médica agendada pelo Departamento de Gestão de Pessoal, perdendo o(a) candidato(a) o direito à contratação caso seja considerado INAPTO para o exercício do cargo.

3.5.6 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o(a) candidato(a) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

3.5.7 O(a) candidato(a) com deficiência aprovado no processo seletivo simplificado não poderá utilizar-se dessa condição para justificar mudança de função para a qual concorreu.

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

3.5.9 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no processo seletivo simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 01 (um) ano, a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez pelo mesmo prazo.

4.2 O prazo da contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado – PSS será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Administração Municipal, estando condicionada à necessidade de excepcional interesse público que originou o contrato, desde que não ultrapasse o total de 24 (vinte e quatro) meses.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições poderão ser realizadas presencialmente ou pela internet, no período de **19 de abril de 2024 (sexta-feira) a 03 de maio de 2024 (sexta-feira)**.

5.1.1 Para as inscrições **na modalidade presencial, munido da documentação exigida por este edital no item 5.2, o(a) candidato(a) deve comparecer, no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal, sito à rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Km 20, Centro – Campo Magro/PR, **no horário das 08h00min às 11h45min e das 14h00min às 17h45min.**

5.1.2 Para as inscrições **via internet, o(a) candidato(a) deverá acessar o link https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01038-241/pesquisa_entidade.faces, selecionar o Estado do Paraná e o Município de Campo Magro nos respectivos campos, em seguida selecionar o tipo do processo “04 PSS FONOAUDIÓLOGO” e, no campo “motivo” inserir a palavra “INSCRIÇÃO PSS”. No passo seguinte preencher todas as informações solicitadas e, na próxima página, anexar a documentação exigida por este edital do item 5.2, na forma digitalizada, em PDF, até às 23h59 min do dia 03/05/2024 (sexta-feira).**

5.1.2.1 Nas inscrições via internet, após a solicitação de inscrição, o processamento poderá demorar até 02 (dois) dias úteis, sendo que após esse prazo, o(a) candidato(a) receberá e-mail com a informação de que “sua solicitação de abertura de processo foi deferida”, que não se confunde com o deferimento da inscrição a ser objeto de edital específico.

5.1.3 As inscrições do Processo Seletivo Simplificado – PSS serão gratuitas.

5.1.4 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.5 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.6 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.1.7 Os documentos poderão ser apresentados mediante fotocópias simples e/ou digitalizadas. Em caso de dúvida, a Comissão de Avaliação e Seleção poderá solicitar a apresentação do documento original, para conferência e autenticação.

5.1.8 Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo(a) candidato(a), exceto, naqueles casos em que a Comissão de Avaliação e Seleção requisitar os originais dos documentos anteriormente apresentados em fotocópias simples ou digitalizados.

5.1.9 Serão indeferidas as inscrições efetuadas por via postal ou por qualquer outro meio que não seja por aqueles previstos no item 5.1 do presente edital.

5.1.10 Serão aceitas inscrições por procuração, somente se a inscrição for na modalidade presencial.

5.1.11 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do(a) candidato(a) sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a efetivação do contrato, este será rescindido pelo Município de Campo Magro.

5.1.12 O candidato é o único responsável pela digitalização dos documentos e pela qualidade desta. Caso o candidato apresente documento ilegível total ou parcialmente, poderá haver o indeferimento da inscrição e/ou desconsideração do documento para pontuação na prova de títulos.

5.2 Documentos exigidos para inscrição:

5.2.1 Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato ou pelo procurador (**Anexo I – disponível em PDF na página de publicação do edital**).

5.2.2 Cópia de carteira de identidade e do CPF.

5.2.3 Diploma ou certificado de colação de grau do curso de graduação correspondente ao cargo pretendido.

5.2.4 Documentos comprobatórios do tempo de serviço, Cursos e Títulos, conforme mencionados na ficha de inscrição.

5.2.5 Se for o caso, documentos comprobatórios da condição de Pessoa Com Deficiência – PCD.

5.3 O(a) candidato(a) que pretenda concorrer às vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência – PCD, deverá observar os itens 3.5 a 3.5.9 deste edital.

5.4 Será indeferida a inscrição do(a) candidato(a) que:

I - não apresentar todos os documentos indicados no item 5.2 e/ou realizadas após o prazo previsto neste edital;

II - não preencher corretamente ou não prestar as informações solicitadas ou prestar falsas informações inseridas na Ficha de Inscrição.

5.5 No edital de homologação das inscrições constarão também as inscrições indeferidas e, neste caso, deverá ser indicado o item deste edital que fundamentou o indeferimento.

5.6 Deferida a inscrição, o(a) candidato(a) estará apto(a) a realizar a prova escrita e obter a pontuação na prova de títulos.

6 DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizado em duas etapas, constituído de Prova Escrita e Prova de Títulos.

6.2 A prova escrita será realizada para todos os candidatos inscritos na data de **19 de maio de 2024 (domingo), das 9h00 às 11h00 na Escola Municipal João Menegusso Filho, localizada na Rua Maranhão, nº 795, bairro Jardim Cecília – Campo Magro – PR**, ou havendo necessidade, em outra instituição de ensino a ser oportuna e previamente divulgada. Os portões de acesso serão abertos às 8h20 e fechados às 8h50, não sendo permitida a entrada após esse horário.

6.2.1 A prova escrita será aplicada em língua portuguesa e será composta de 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, tendo por objeto o conteúdo programático constante neste edital.

6.2.2 A prova escrita terá peso 6 (seis) do total de pontos da avaliação.

6.2.3 Será desclassificado o(a) candidato(a) que, na prova escrita, obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) da pontuação total da prova escrita.

6.3 A prova de títulos consistirá na análise e pontuação dos títulos entregues e/ou enviados pelo(a) candidato(a), de acordo com a pontuação prevista no quadro do item 6.3.1 deste edital.

6.3.1 Os títulos deverão ser entregues/enviados no ato da inscrição (presencial ou pela internet), conforme descrito no item 5.2.4 deste edital, para o cargo FONOAUDIÓLOGO.

Prova de Títulos		
TÍTULO	PONTUAÇÃO POR PERÍODO/CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Experiência profissional no sistema único de saúde (SUS) e/ou sistema privado de saúde, incluindo período de estágio de pós-graduação, no cargo pretendido.	01 pontos/6 meses	10 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização em Transtorno de Espectro Autista - TEA) com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	20 pontos/curso	20 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos, na área de atuação do cargo pretendido.	10 pontos/curso	20 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu (mestrado) concluída até a data de apresentação dos títulos, na área de atuação do cargo pretendido.	20 pontos/curso	20 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu (doutorado) concluída até a data de apresentação dos títulos, na área de atuação do cargo pretendido.	30 pontos/curso	30 pontos
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

6.3.2 A prova de títulos terá peso 4 (quatro) do total de pontos da avaliação.

7 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.2 A pontuação final do(a) candidato(a) resultará da soma das notas obtidas na prova escrita e na prova de títulos, conforme os pesos de cada avaliação com a seguinte fórmula:

$$(NP \times 6) + (NT \times 4) = X/10 = \text{NOTA FINAL}$$

NP= NOTA DA PROVA ESCRITA

NT= NOTA DOS TÍTULOS APRESENTADOS

X = RESULTADO DA OPERAÇÃO

7.3 Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

I – possuir maior idade;

II – possuir maior tempo de experiência profissional na área que concorre;

III – obtiver maior pontuação na prova objetiva, quando houver;

IV – obtiver maior pontuação na prova de títulos.

8 DO RESULTADO PROVISÓRIO

8.1 O resultado provisório da prova escrita e de títulos será divulgado até a data de 07/06/2024 (**sexta-feira**) nos endereços eletrônicos <http://diariomunicipal.com.br/amp/>, <http://www.campomagro.pr.gov.br/>, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso:

I – do indeferimento da inscrição;

II – do gabarito provisório;

III – do resultado provisório.

9.2 Os recursos poderão ser interpostos nos dois dias úteis seguintes às publicações dos editais de homologação das inscrições, da divulgação do gabarito provisório e do resultado provisório.

9.3 Os recursos poderão ser interpostos na forma presencial ou pela internet.

9.3.1 Para interposição **na modalidade presencial, durante o prazo de recurso, o(a) candidato(a) deverá comparecer no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, sito à rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Km 20, Centro – Campo Magro/PR, no horário das 08h00min às 11h45min e das 14h00min às 17h45min.**

9.3.2 Para interposição **via internet, o(a) candidato(a) deverá acessar o link https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01038-241/pesquisa_entidade.faces, selecionar o Estado do Paraná e o Município de Campo Magro nos respectivos campos, em seguida selecionar o tipo do processo “RECURSO PSS” e, no campo “motivo” inserir a expressão “RECURSO PSS”. No passo seguinte informar o número do CPF e, na próxima página, anexar as razões de recurso devidamente assinadas, na forma digitalizada, em PDF, conforme os prazos estabelecidos no CRONOGRAMA (item 14).**

9.3.3 O recurso deverá ser interposto através de requerimento dirigido à Comissão de Avaliação e Seleção, constando o nome do(a) candidato(a), CPF, cargo pretendido e as razões do recurso com a indicação expressa do item do edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.

9.3.4 Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do(a) candidato(a) no preenchimento dos dados no momento da inscrição e da entrega/envio dos documentos.

9.4 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

9.5 Os recursos serão analisados e julgados pela comissão constituída para coordenar o Processo Seletivo Simplificado - PSS e o resultado será publicado nos endereços eletrônicos <http://diariomunicipal.com.br/amp/>, <http://www.campomagro.pr.gov.br/> e anexado ao mural da Secretaria Municipal de Saúde.

9.6 Se qualquer recurso ao gabarito provisório for julgado procedente, será emitido novo gabarito.

9.6.1 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a respectiva pontuação quando da correção do gabarito.

9.6.2 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10 DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final e a classificação serão divulgados após transcorridos os prazos e decididos os recursos, porventura interpostos, até a data de **17/06/2024 (segunda-feira)**, pelo Diário Oficial dos Municípios, na página oficial do Município. As páginas eletrônicas para consulta são: <http://diariomunicipal.com.br/amp/>, <http://www.campomagro.pr.gov.br/>.

11 DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial dos Municípios disponível no endereço eletrônico <http://diariomunicipal.com.br/amp/>, na página oficial do Município <http://www.campomagro.pr.gov.br/>.

12 DA CONVOCAÇÃO

12.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado - PSS não gera direito à contratação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final.

12.2 O (a) candidato(a) classificado(a) será convocado(a) por meio do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios disponível no endereço eletrônico <http://diariomunicipal.com.br/amp/>, na página oficial do Município <http://www.campomagro.pr.gov.br/> e nas redes sociais do Município. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Oficial dos Municípios será tida como único meio de contagem do prazo para que o(a) candidato(a) se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Oficial Eletrônico.

12.3 O(a) candidato(a) convocado(a) que não comparecer no dia e hora estabelecidos no Edital de Convocação ou que não entregar toda a documentação prevista no item 12.6, perderá o direito a vaga, reservando-se ao Departamento de Gestão de Pessoal o direito de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de classificação.

12.4 O(a) candidato(a) que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada naquele momento, deverá formalizar o pedido uma única vez para ser repositado no último lugar da lista de classificados. O requerimento deverá ser dirigido ao Departamento de Gestão de Pessoal.

12.5 O(a) candidato(a) que desistir da vaga, deverá formalizar a desistência mediante requerimento dirigido ao Departamento de Gestão de Pessoal.

12.6 Documentos exigidos no ato da Convocação (original e fotocópia):

I. 2 (duas) fotos 3x4;

II. Cédula de Identidade e comprovante de inscrição do CPF;

III. Título de eleitor;

IV. Certidão de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) - não é o comprovante de votação;

V. Carteira de trabalho;

VI. PIS ou PASEP;

VII. Certidão de casamento, se casado for;

VIII. RG e CPF do cônjuge, se for o caso;

IX. Certidão de Nascimento, RG e CPF do(s) filho(s) menores de 18(dezoito) anos;

X. Certidão Negativa CRIMINAL e Certidão Negativa CÍVEL, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, pela Comarca onde reside (não serão aceitas as certidões emitidas pela internet);

XI. Certidão de Antecedentes Criminais da **Polícia Federal** disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>, expedida nos últimos 90 (noventa) dias;

XII. Comprovante de residência, onde conste o CEP, expedido nos últimos 90 (noventa) dias. O(a) candidato(a) que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel;

XIII. Certificado de reservista, no caso de candidato do sexo masculino;

XIV. Declaração de bens (a ser preenchida em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal) ou última Declaração Completa Anual de Imposto de Renda;

XV. Declaração de acúmulo de cargos públicos (a ser preenchida em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal);

XVI. Diploma;

XVII. Registro no Conselho de Classe.

12.7 O(a) candidato(a), ao comparecer no dia e horário estabelecido no Edital de Convocação para a apresentação de toda a documentação prevista no item 12.6, se for o caso, terá a Avaliação Médica e Psicológica agendada pelo Departamento de Gestão de Pessoal.

12.8 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, na data e horário agendado pelo Departamento de Gestão de Pessoal.

12.9 O(a) candidato(a) que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para Avaliação Médica, será considerado desistente e não será contratado.

12.10 Caso o(a) candidato(a) tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pela Avaliação Médica, incompatível para o exercício das funções do cargo a que concorre, será considerado INAPTO para o cargo pleiteado, conseqüentemente, não será contratado.

§1º. No momento da convocação, deverão ser entregues as **CÓPIAS** e apresentados os **DOCUMENTOS ORIGINAIS** que constam no item 12.6.

§2º. Para a comprovação dos documentos que foram entregues no momento da inscrição, poderá ser solicitada a apresentação dos **DOCUMENTOS ORIGINAIS**.

13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os procedimentos para contratação serão publicados no Edital de Convocação e o(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer no Departamento de Gestão de Pessoal na data e horário estabelecidos para realizar os procedimentos de contratação.

13.2 Dos requisitos para a contratação:

- I.** Ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
II. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
III. Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
IV. Possuir a escolaridade exigida para a função;
V. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
VI. Não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
VII. Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, como os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.
VIII. Não ter sido contratado por Processo Seletivo Simplificado – PSS no Município de Campo Magro nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

13.3 Será realizada a contratação na forma de regime especial de trabalho pelo prazo de 06(seis) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que não ultrapasse o total de 24 meses conforme Lei Municipal n.º 947/2017 e Decreto Municipal n.º 094/2024, estando condicionada à necessidade de excepcional interesse público que originou o contrato.

14 DO CRONOGRAMA

PRAZO DAS INSCRIÇÕES	19/04/2024 a 03/05/2024 (sexta-feira)
ANÁLISE DA COMISSÃO ÀS INSCRIÇÕES	06/05/2024 a 08/05/2024 (quarta-feira)
DIVULGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES	09/05/2024 (quinta-feira)
PRAZO PARA RECURSOS À DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	10/05/2024 a 13/05/2024 (segunda-feira)
ANÁLISE DA COMISSÃO AOS RECURSOS INTERPOSTOS	14/05/2024 a 15/05/2024 (quarta-feira)
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	16/05/2024 (quinta-feira)
PROVA ESCRITA	19/05/2024 (domingo)
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO	20/05/2024 (segunda-feira)
PRAZO PARA RECURSOS AO GABARITO PROVISÓRIO	21/05/2024 a 22/05/2024 (quarta-feira)
ANÁLISE DA COMISSÃO AOS RECURSOS INTERPOSTOS	23/05/2024 a 28/05/2024 (terça-feira)
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	29/05/2024 (quarta-feira)
CORREÇÃO DA PROVA ESCRITA E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS	03/06/2024 a 06/06/2024 - (quinta-feira)
RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA ESCRITA E DA PROVA DE TÍTULOS	07/06/2024 - (sexta-feira)
PRAZO PARA RECURSOS	10/06/2024 a 11/06/2024 - (terça-feira)
ANÁLISE DA COMISSÃO AOS RECURSOS INTERPOSTOS	12/06/2024 a 13/06/2024 - (quinta-feira)
RESULTADO FINAL	Até 17/06/2024 - (segunda-feira)
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS	Até 30/06/2024

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado – PSS, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

15.2 Na execução deste Processo Seletivo Simplificado – PSS será observada a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), ficando ciente o candidato que seu nome e data de nascimento poderão ser divulgados por ocasião da publicação dos editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo que poderão, ocasionalmente, aparecer em resultados de busca na internet.

15.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Seleção do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

15.4 O Departamento de Gestão de Pessoal será o responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

15.5 As dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail comissaopss@campomagro.pr.gov.br.

Campo Magro, 17 de abril de 2024.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE

Prefeito Municipal

ANEXO I - PSS SESAU Nº 004/2024 - FONOAUDIÓLOGO FICHA DE INSCRIÇÃO E FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO	
Cargo pretendido:	
Nome completo:	
Data de nascimento:	Idade:
Naturalidade:	
Nacionalidade:	
Estado Civil:	
Endereço atual:	
Telefones de contato:	
E-mail:	
DOCUMENTAÇÃO	
RG:	
CPF:	
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino):	
Número do Conselho de Classe - PR:	
GRADUAÇÃO	
Local:	
Curso:	
Ano de conclusão:	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Local:	
Data admissão:	
Cargo ou função:	
Tempo de serviço:	
Local:	
Data admissão:	
Cargo ou função:	
Tempo de serviço:	
Local:	
Data admissão:	
Cargo ou função:	
Tempo de serviço:	
Local:	
Data admissão:	
Cargo ou função:	
Tempo de serviço:	
PÓS-GRADUAÇÃO (especialização/mestrado/doutorado)	
Curso:	
Data de conclusão:	
Curso:	
Data de conclusão:	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
TERMO DE RESPONSABILIDADE	
Eu, _____ CPF: _____, declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.	
Assinatura do(a) candidato(a) _____	

ANEXO II Edital PSS SESAU nº 004/2024 – FONOAUDIÓLOGO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Linguagem oral e escrita: Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades de linguagem oral e escrita. Avaliação e conduta fonoaudiológica em quadros de distúrbios da comunicação, como afasia, disartria e apraxia da fala. Avaliação e conduta fonoaudiológica diante de aquisição e desenvolvimento de linguagem oral e escrita. Parecer fonoaudiológico, avaliação e acompanhamento fonoterapêutico relacionados a casos referentes às modalidades de linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia educacional – atuação no âmbito escolar. Abordagens teóricas acerca da linguagem e seus fundamentos na clínica fonoaudiológica. Produção dos sons da fala (fonética e fonologia). Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto à comunicação para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar.
- Voz / Motricidade Orofacial / Disfagia: Estruturas e processos envolvidos na produção da voz. Avaliação e diagnóstico das disfonias. Intervenção fonoaudiológica nos quadros de disfonias. Atuação fonoaudiológica na voz profissional. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina. Sistema estomatognático – aspectos anatomofuncionais. Avaliação, diagnóstico e atuação fonoaudiológica nas funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição. Avaliação, diagnóstico e intervenção de disfagias. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno. Avaliação, reabilitação e programas de orientação fonoaudiológicas quanto ao processo de alimentação (mastigação e deglutição) para familiares e cuidadores de pacientes/usuários em leito domiciliar.
- Audição: Processos e estruturas envolvidas com audição normal e patologias auditivas. Diagnóstico audiológico: avaliação audiológica objetiva e subjetiva em diferentes faixas etárias. Procedimentos de triagem auditiva de alunos de educação infantil e ensino fundamental. Programas de sensibilização fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição em diferentes faixas etárias. Alterações auditivas periféricas e centrais.

Publicado por:
Nikely Freitas Carachenski
Código Identificador:9CF412AE

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 436/2024

DATA: 17/04/2024

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município para o Exercício Financeiro de 2024 no valor de R\$ 2.961.941,58 (dois milhões, novecentos e sessenta e um mil, novecentos e quarenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDÓI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal nº 1.760 de 17 de abril de 2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Exercício Financeiro de 2024, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 2.961.941,58 (dois milhões, novecentos e sessenta e um mil, novecentos e quarenta e um reais e cinquenta e oito centavos) nas seguintes dotações orçamentárias:

Especial	Códigos	Descrição	Valor
	04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
	04.001	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	