



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 005/2023

EDITAL DE ABERTURA

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. MOACIR OLIVATTI, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 901.700-3-SSP-PR e devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 208.387.439-00 e pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. IZABEL CRISTINA CANCIAN, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.187.227-6 -SSP-PR e devidamente inscrita no CPF/MF sob nº, 600.495.299-00 no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 65, § 8º, IV, da Lei Orgânica do Município combinado com a Lei municipal nº 2.161, de 21 de junho de 2011 e Decreto municipal nº 3.783, de 05 de outubro de 2011 e demais dispositivos legais; e

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico constante no Memorando nº 6.111/2023 e ciência do Prefeito Municipal, seguindo a orientação contidas no despacho 6.

CONSIDERANDO ainda:

I - A necessidade de suprir vagas, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal e do artigo 2ª, IV e VII da Lei Municipal nº 2.161, de 2011.

II - A necessidade de manter de forma contínua e ininterrupta a prestação de serviços essenciais de interesse da população, resolve:

TORNAR PÚBLICO

A abertura de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** destinado a contratações emergenciais, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para os cargos de **Odontólogo/20h e Nutricionista/20h**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, sob contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em consonância com artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei nº 2.161, de 2011 e Decreto nº 3.783, de 2011, e demais disposições legais aplicáveis, não gerando ao candidato contratado direitos reservados a servidor público concursado, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O objeto do presente edital é a contratação, por prazo determinado, de profissionais **Odontólogo/20h e Nutricionista/20h**, aptos a atuarem vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e nos Órgãos de Administração Pública em Geral, constituído pelas Secretarias Municipais do Poder Executivo, no atendimento a situações excepcionais e temporárias, depois de esgotadas todas as formas de suprimento com servidores efetivos, atendendo as demandas existentes. As contratações serão formalizadas nos termos deste Edital.

1.2 - Os contratos de trabalho decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão efetuados na forma de regime especial de trabalho, pelo prazo necessário à execução do trabalho objeto da contratação, podendo ser prorrogado a critério da Administração por quantas vezes forem necessárias, não podendo ultrapassar o limite de 1 (um) ano.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Prova de Títulos**, referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, **Tempo de Serviço Comprovado** conforme disposto neste Edital, com as seguintes etapas:





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- a. Publicação do Edital;
- b. Período de inscrições;
- c. Publicação das inscrições;
- d. Período de Recurso das inscrições;
- e. Homologação das inscrições;
- f. Publicação da Classificação da Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- g. Período de Recurso da Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- h. Publicação Pós-Recurso da Prova de Título e Tempo de Serviço;
- i. Homologação do Resultado Final.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será executado de acordo com as etapas definidas no item 1.3 e nas datas estabelecidas no Cronograma das Atividades contido no Anexo I deste Edital. As etapas desse Processo poderão sofrer alterações em virtude de motivo de caso fortuito ou motivo de força maior. Nesse caso, a alteração do Cronograma de Atividades com as novas datas será publicada nos meios de comunicação oficial do Município.

1.5 - O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, falta de desempenho profissional adequado ou prática de atos indisciplinados constatados, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovados do presente processo seletivo.

1.6 - O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na internet.

1.7 - As contratações ocorrerão pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei nº 2.161, de 2011, Decreto nº 3.783, de 2011 e demais disposições aplicáveis.

1.8 - A participação dos candidatos no processo de contratação não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de contratar em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo-se à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital, por escrito, devidamente fundamentada, desde que protocolada no prazo de 02 (dias) dias úteis a partir da sua publicação oficial.

1.10 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

2. DOS EMPREGOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO:

2.1 - São as seguintes as necessidades de recursos humanos a serem supridas:





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

| CARGO | VAGAS + CR* | VAGAS RESERVADAS PARA PCD** | SALÁRIO MENSAL | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS EXIGIDOS |
|---------------|-------------|-----------------------------|----------------|-----------------------|------------------------------------------|
| Odontologo | 1 | 1 | R\$ 2.109,43 | 20h | Graduação em Odontologia Registro CRO |
| Nutricionista | 1 | 1 | R\$ 1.644,87 | 20h | Graduação em Nutrição-Registro CRN |

(*)*Cadastro de Reserva.*

(**) *Pessoa com Deficiência*

2.2 - Sobre o vencimento básico dos servidores contratados poderá incidir as seguintes vantagens acessórias:

- I - adicional de insalubridade;
- II - adicional noturno;
- III - horas extras.

2.3 - As competências e atribuições dos profissionais Contratados são as previstas na Lei nº 2.512, de 23 de março de 2016, nos termos do Anexo II deste Edital.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

3.1 São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou em processo de naturalização;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações e encargos militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 - Antes de se inscrever no processo de contratação, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

4.2 - As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente no seguinte endereço: **Rua João Pioneiro Ferrarin nº 950 - Centro - Secretaria Municipal de Saúde (NIS), entre os dias 04/07/2023 à 18/07/2023, das 08h00 às 11h00 e das 13h30 às 16h30**, e online pelo site www.novaesperanca.pr.gov.br aba Concurso e Processos Seletivos com **abertura às 8h00 do dia 04/07/2023 e encerramento às 16h30 do dia 18/07/2023.**

4.3 - Juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade (original e cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
- c) Documento comprobatório da escolaridade (certificado e/ou diploma) exigida como pré-requisito ao cargo pretendido (original e cópia);





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

d) Comprovante de Residência (original e cópia).

4.4 - Os candidatos que possuírem Ensino Superior, títulos de aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço na área, também deverão apresentar os documentos no ato da inscrição, como indicado abaixo:

- a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior; (original e cópia)
- b) Títulos de aperfeiçoamento profissional - certificados de cursos na área (original e cópia);
- c) Documento comprobatório de tempo de serviço - carteira de trabalho (original e cópia) ou Declaração expedida por empresa regularmente constituída firmada pelo seu representante legal em papel timbrado, constando o CNPJ e o período da contratação e a função desempenhada, que comprove o serviço prestado e experiência profissional na área pleiteada (firma reconhecida).

4.5 - A inscrição será formalizada mediante a entrega dos documentos necessários sendo de forma física ou online.

4.6 - A inscrição do candidato implicará integralmente na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição sendo de forma física ou online.

4.8 - Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida, por meio de instrumento público que deverá ser apresentado em via original e única, para cada candidato. No caso de inscrição por instrumento público, a procuração ficará retida e anexada a ficha de inscrição do candidato, caso online fica de responsabilidade do candidato documentos juntado.

4.9 - O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.10 - O candidato será responsável pela exatidão das informações prestadas em quaisquer documentos necessários à inscrição e, eventualmente, na contratação. Informação falsa ou não comprovada gera a eliminação sumária e o afastamento do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

5 - DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 - Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas, dar se a partir da 5ª vaga durante a validade do presente processo, **desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência**. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.2 - A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.3 - A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à prova de títulos, tempo de serviço e prova prática de acordo com o previsto no presente Edital.

5.4 - São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

(Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.6 - Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

a) ao preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo II deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado (PSS) como **pessoa com deficiência (PcD)**;

b) anexar junto a Ficha de Inscrição o laudo médico de acordo com o subitem 5.7;

5.7 - O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. **Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.**

5.8 - Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

5.9 - O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.10 - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.11 - O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível nos meios oficiais de comunicação deste certame de acordo com cronograma de divulgação contido no Anexo I deste edital. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

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

5.13 - Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6 - DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO (1ª Etapa – Classificatória):

6.1 - Os candidatos serão avaliados de acordo com a titulação apresentada, à qual será atribuída pontuação referente à escolaridade, ao aperfeiçoamento profissional e ao tempo de serviço comprovado, conforme estabelecido a seguir:

| TITULAÇÃO ODONTOLOGO E NUTRICIONISTA | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
| Documento comprobatório | Pontos | Pontuação máxima |
| I. Diploma ou certificado de conclusão de curso Pós-Graduação (na área cargo pleiteado). | 10 pontos | 10 |
| II. Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo). | 04 (quatro) pontos a cada 20 (vinte) horas de curso | 40 |
| III. Tempo de serviço na área do cargo pleiteado. | 5 (cinco) pontos a cada ano | 50 |
| TOTAL | | 100 |

6.2 - Para o subitem I, II III e IV da tabela de pontuação do item 6.1 serão contabilizados somente cursos completos e concluídos até a data da inscrição.

6.3 - Para o tempo de serviço do subitem V da tabela de pontuação do item 6.1 serão contabilizados apenas anos inteiros, descartando-se meses excedentes.

6.4 - A comprovação de tempo de serviço será analisada pela Comissão de Seleção, sendo aceitos somente os documentos relacionados a seguir:

- para o tempo de serviço prestado em Municípios, incluindo o Município de Nova Esperança: certidão ou declaração de tempo de serviço ou contrato de trabalho cumprido em função correspondente à pretendida;
- para tempo de serviço trabalhado na área privada, correlata à função do emprego pretendido:





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

b.1) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devendo estar especificado o tempo exercido na respectiva função. As páginas nas quais consta o tempo trabalhado deverão ser anexadas no ato de inscrição; ou

b.2) Declaração expedida por empresa regularmente constituída firmada pelo seu representante legal em papel timbrado, constando o CNPJ e o período da contratação e a função desempenhada, que comprove o serviço prestado e experiência profissional na área pleiteada (firma reconhecida).

8. DA DIVULGAÇÃO:

8.1 - O Edital na íntegra, bem como todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, será disponibilizado no site oficial do Município, no endereço www.novaesperanca.pr.gov.br, e no Órgão de Divulgação dos Atos Oficiais do Município (Jornal Noroeste) e Diário Oficial do Paraná www.imprensaoficial.pr.gov.br

8.2 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos atos que forem publicados durante o seu período de validade.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO:

9.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1 - Na hipótese de ocorrer empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver pela ordem:

I. em relação a atividade a ser desempenhada:

a) maior grau de escolaridade;

b) maior tempo de experiência.

II. maior idade;

III. maiores encargos de família.

Parágrafo único. Quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

11. DOS RECURSOS

11.1 - O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado mediante requerimento, devidamente fundamentado, protocolado junto ao Protocolo Central do Município no prazo de 02 (dois) dias na Avenida Rocha Pombo nº 1.453 Centro, ou www.novaesperanca.pr.gov.br em protocolo online seguindo rigorosamente as datas previstas neste Edital.

11.2 - Caberá interposição de recursos:

a) contra o indeferimento da inscrição.

b) contra o resultado da prova de títulos e tempo de serviço.

11.3 - O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.

11.4 - Não serão aceitos recursos interpostos via e-mail, fax, postal ou fora do prazo.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

11.5 - Compete à Comissão de Avaliação do processo seletivo apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que fundamentado e demonstre ilegalidade ou erro material.

11.6 - O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

11.7 - O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato e suas razões.

11.8 - O resultado relativo ao deferimento ou indeferimento dos recursos serão divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR, <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/?meio=1579> e em meio físico de comunicação, sendo o **Diário Oficial** do município a ser publicado no **Jornal Noroeste** de Nova Esperança - PR. e Diário Oficial do Paraná www.imprensaoficial.pr.gov.br

12. DA CHAMADA E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

12.1 - Os candidatos classificados serão convocados a medida das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos Órgãos de Administração Geral, constituído pelas Secretarias Municipais do Poder Executivo.

12.2 - A contratação obedecerá a ordem classificatória devidamente homologada e publicada.

12.3 - O contrato de regime especial de trabalho deverá ser celebrado até dois (02) dias úteis subseqüentes a convocação do candidato aprovado para comprovação das condições estabelecidas neste edital e anuência à contratação, de acordo com o art. 15 do Decreto nº 3.783, de 2011.

12.4 - O contratado deverá iniciar exercício no 1º (primeiro) dia útil subseqüente a assinatura do contrato de regime especial de trabalho.

12.5 - Os candidatos habilitados serão, a Critério da Administração Pública Municipal, contratados temporariamente, conforme ditame da legislação vigente, notadamente quanto aos termos deste Edital.

12.6 - O Candidato classificado, quando convocado pela Administração Pública Municipal, para fins de formalização do contrato de trabalho por tempo determinado, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Atestado de saúde, expedido por médico, registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função objeto da contratação.
- b) Certidão Negativa de Antecedente Criminal (Poder Judiciário).
- c) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (Cópia da Declaração de Imposto de Renda).
- d) Declaração que não exerce outro cargo público (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas).
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento.
- f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- g) Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, PIS, Título de Eleitor e carteira de reservista, quando homem.
- h) Carteira de Trabalho.
- i) Uma foto 3x4.
- j) Conta Salário Banco Itaú.





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

12.7 - Este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera apenas o direito a prioridade na contratação temporária, se necessária.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizado por meio de Comissão Especial de Seleção, nomeada pela Portaria nº 15.661/2023, para essa finalidade.

13.2 - Após a efetivação da inscrição não será anexado nenhum tipo de documentação ao prontuário do candidato.

13.3 - A classificação homologada e publicada nos termos deste Edital é o documento comprobatório de classificação do candidato no Processo Seletivo, não sendo fornecido qualquer outro.

13.4 - É facultada a Secretaria Municipal de Saúde e Poder Executivo Municipal a anulação parcial ou total deste Processo Seletivo Simplificado, antes ou após sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

13.5 - O prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final.

13.6 - A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal, e o contratado terá sua contribuição previdenciária vertida para o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

13.7 - Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser prorrogados antes do seu vencimento, pelo prazo máximo de 01 (ano), desde que devidamente justificado nos termos da Lei nº 2.161, de 2011 e Decreto nº 3.783, de 2011.

13.8 - O contrato poderá ser rescindido pelo Município a qualquer momento em caso de:

- a) contratação de profissional efetivo para o cargo;
- b) determinação do Tribunal de Contas do Estado ou do Ministério Público;
- c) atingir o limite legal de gastos com despesas de pessoal;
- d) falta de desempenho profissional adequado;
- e) prática de atos indisciplináveis constatados;
- e) por interesse da administração pública.

13.9 - As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com as disponibilidades orçamentárias, conveniência e oportunidade da Administração.

13.10 - As contratações destinam-se a suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos deste Edital.

13.11 - O candidato deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde qualquer mudança de endereço residencial ou eventuais alterações de dados constantes na ficha de inscrição.

13.12 - As convocações serão feitas unicamente através de publicações no *site* do Município de Nova Esperança mantido no endereço eletrônico www.novaesperanca.pr.gov.br e por publicação no Jornal Noroeste, sendo responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

13.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.14 - Fazem parte do presente Edital os Anexos I a V.

- a) Anexo I - Cronograma das Atividades;
- b) Anexo II - Ficha de Inscrição;
- c) Anexo III - Atribuições do Cargo;
- d) Anexo IV - Contagem de Titulação/Tempo de Serviço;
- e) Anexo V – Requerimento de Recurso;

Prefeitura Municipal de Nova Esperança, 30 de junho de 2023.

MOACIR OLIVATTI
Prefeito Municipal

IZABEL CRISTINA CANCIAN
Secretário Municipal de Saúde





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO I

Cronograma das Atividades

| DATA | ATIVIDADE |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 04/07/2023 | Publicação do Edital |
| 04/07/2023 à 18/07/2023 | Período de inscrições |
| 21/07/2023 | Publicação das inscrições |
| 24/07/2023 à 25/07/2023 | Período de Recursos das inscrições |
| 28/07/2023 | Homologação das inscrições |
| 28/07/2023 | Publicação da Classificação da Prova de Títulos e Tempo de Serviço |
| 31/07/2023 à 01/08/2023 | Período de Recurso da Prova de Títulos e Tempo de Serviço |
| 04/08/2023 | Publicação Pós Recursos da Prova de Título e Tempo de Serviço |
| 04/08/2023 | Homologação do Resultado final |



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO II

Ficha de Inscrição

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023

| | | | |
|------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|
| Nº do PSS: 005/2023 | Candidato: | | |
| Tipo da Vaga | Ampla Concorrência [] PCD [] | | |
| Cargo: | | | |
| Data de nascimento: ____/____/____ | | Telefone: () | |
| Escolaridade: | | | |
| Estado civil: | | Célula de identidade nº: | |
| Título eleitoral nº: | | CPF nº: | |
| Endereço: | | | |
| E-mail: | | | |
| Documentos anexados a esse requerimento: | | | |

Requer sua inscrição no **Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 005/2023** para o cargo acima declarado, declarando que conhece e se submete a todas as condições estipuladas no Edital, do qual declara conhecimento, e em demais disposições aplicáveis.

Nestes termos, pede deferimento.

Nova Esperança, ____ de _____, de 2023.

Assinatura do Candidato

Assinado por 2 pessoas: MOACIR OLIVEIRA, IZABEL CRISTINA CANSIAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.pr.gov.br/verificacao/E9C5-0BA9-F309-1CD1> e informe o código E9C5-0BA9-F309-1CD1





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO III

Atribuição do Cargo

| CARGO: Odontólogo | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código do Cargo: CBO: 223208 Ref. Salarial Inicial: nível 26 da tabela de nível superior – jornada de 20 horas – Anexo VIII | Carga horária: 20 horas semanais Jornada: 4 horas |
| ESCOLARIDADE EXIGIDA | |
| Graduação em Odontologia | |
| Descrição sumária das tarefas do cargo | |
| Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar o local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos;2. Atender, orientar e executar tratamento odontológico;3. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;4. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;5. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado;8. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;10. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;11. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;12. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores. | |
| Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Demonstrar paciência2. Habilidade manual3. Iniciativa4. Senso estético5. Bom senso | <ol style="list-style-type: none">6. Sensibilidade7. Organização8. Equilíbrio emocional9. Criatividade |
| Requisitos para ingresso | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Existência de vaga no Cargo.2. Registro no CRO e em pleno direito do exercício profissional.3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.6. Possuir as competências acima. | |



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

| CARGO: Nutricionista | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Código do Cargo: CBO: 223710 Ref. Salarial Inicial: > nível 01 da tabela de nível superior – jornada de 20 horas – Anexo VIII > nível 01 da tabela de nível superior – jornada de 40 horas – Anexo X | Carga horária: 20 e 40 horas semanais Jornada: 4 e 8 horas |
| ESCOLARIDADE EXIGIDA | |
| Graduação em Nutrição | |
| Descrição sumária das tarefas do cargo | |
| Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. | |
| Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;2. Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;3. Participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;4. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;5. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;6. Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;7. Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;8. Efetuar controle higiênico-sanitário;9. Participar de programas de educação nutricional;10. Identificar, em conjunto com as Equipe Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;11. Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;12. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;13. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;14. Capacitar Equipe PSF e participa de ação vinculada ao programa de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;15. Elaborar, em conjunto com as Equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento;16. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;17. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;18. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;19. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;20. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;21. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;22. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; | |



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

23. Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
24. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
25. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
26. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
27. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
28. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
29. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
30. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| 1. Dinamismo | 7. Lidar com o público |
| 2. Criatividade | 8. Capacidade redacional |
| 3. Iniciativa | 9. Fluência verbal |
| 4. Flexibilidade | 10. Trabalhar em equipe |
| 5. Liderança | 11. Contornar situações adversas |
| 6. Transmitir segurança | |

Requisitos para ingresso

1. Existência de vaga no Cargo.
2. Registro no CRN e em pleno direito ao exercício profissional.
3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
6. Possuir as competências acima.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO IV

Contagem de Titulação/Tempo de Serviço

***O preenchimento deste documento é de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Processo de Seleção.**

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| Candidato: | | | |
| Cargo: | | | |
| Tipo da Vaga | Ampla Concorrência [] PCD [] | | |
| Titulação Escolaridade/Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço | | | |
| Documento comprobatório | Pontos | Pontuação máxima | Pontuação atingida |
| I. Diploma ou certificado de conclusão de curso Pós-Graduação (na área cargo preiteado). | 10 pontos | 10 | |
| II. Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo). | 04 (quatro) pontos a cada 20 (vinte) horas de curso | 40 | |
| III. Tempo de serviço na área do cargo pleiteado. | 5 (cinco) pontos a cada ano | 50 | |
| TOTAL | | 100 | |
| Situação da inscrição: Deferida () Indeferida () | | | |
| _____ Assinatura da Comissão | | _____ Assinatura da Comissão | |
| _____ Assinatura da Comissão | | _____ Assinatura da Comissão | |
| (Para preenchimento e assinatura dos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023). | | | |

Assinado por 2 pessoas: MOACIR OLIVATTI e IZABEL CRISTINA CÂNCIAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.tboc.com.br/verificacao/E9C5-0BA9-F309-1CD1> e informe o código E9C5-0BA9-F309-1CD1





Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO V

Requerimento de Recurso



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

REQUERIMENTO DE RECURSO EDITAL 005/2023

Nome:

RG:

CPF:

Cargo inscrito:

Endereço:

Fundamentação do Recurso:

Nova Esperança, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato (a)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E9C5-0BA9-F309-1CD1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MOACIR OLIVATTI (CPF 208.XXX.XXX-00) em 03/07/2023 09:51:38 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ IZABEL CRISTINA CANCIAN (CPF 600.XXX.XXX-00) em 03/07/2023 10:48:24 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/E9C5-0BA9-F309-1CD1>