

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL Nº 01/2021

*"Divulga as normas do Processo Seletivo Simplificado 01/2021 para Contratação em Caráter Excepcional e Temporário."*

A Diretoria Geral da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – FEAS, com sede na Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, nº 161, Edifício Maia, 3º Andar, Bairro Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.312-170, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 13 §2º e §7º da Lei Municipal 13.663/2010<sup>1</sup>, art. 17 §4º e §5º do seu Estatuto<sup>2</sup> e art. 2º, I, IV e V<sup>3</sup> da Lei Municipal 15.455/2019, resolve baixar as seguintes normas de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO**, regido por uma Comissão Organizadora, designada pela Diretoria Geral, com a finalidade de selecionar pessoal para atuar nas Unidades e Serviços administrados pela FEAS em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no PSS nº 01/2021.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1. DO OBJETIVO:** O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária de profissionais para atuarem nas Unidades e Serviços administrados pela FEAS, em Regime de Contrato por Prazo Determinado (Consolidação das Leis do Trabalho), em caráter emergencial no pelo período inicial de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso não seja concluído o concurso público para a contratação do quadro de pessoal ou mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

a) O Processo Seletivo Simplificado visa o provimento, pelo regime da

<sup>1</sup> Art. 13 O regime jurídico de pessoal da Fundação Estatal de Atenção à Saúde – FEAS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar.

§ 2º O quadro de pessoal a ser aprovado pelo Conselho Curador definirá a estrutura de empregos e funções, os requisitos de admissão, a remuneração, a organização das carreiras, segundo a formação profissional ou as atribuições funcionais.

§ 7º Poderá ser adotada a análise de currículo para os casos de contratação por prazo determinado para atender a necessidade temporária da Fundação.

<sup>2</sup> Art. 17. A investidura nos empregos no Quadro de Pessoal Permanente da FUNDAÇÃO dar-se-á por meio de processo seletivo público, conforme disposto em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Curador, ressalvados os empregos de direção, chefia e assessoramento, que são de livre admissão e demissão, os quais integram o Quadro de Funções de Confiança.

§ 4º Para atender necessidade temporária de interesse público, a FUNDAÇÃO poderá contratar pessoal técnico, por prazo determinado de 12 (doze) meses, mediante processo seletivo simplificado, podendo haver prorrogação, desde que o prazo total do contrato não ultrapasse 24 (vinte e quatro meses).

§ 5º São consideradas necessidades temporárias de interesse público:

<sup>3</sup> Art.2º Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I - atender situações de emergência relacionadas à assistência em saúde pública;

IV - promover campanhas de saúde pública de caráter eventual, para atender situações temporárias ou circunstâncias imprevisíveis decorrentes de fato alheio à vontade da Administração Pública;

V - suprir a carência de servidores e empregados públicos nas áreas de educação e saúde, decorrentes de demissão, exoneração, afastamentos, aposentadoria ou falecimento;

- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de vagas conforme quadro no **ANEXO I**;
- b) Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a FEAS reserva o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo a proporcionalidade de reserva de vagas;
  - c) Tendo em vista a situação de Emergência em Saúde Pública em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19) e Decreto Municipal nº 975/2021, fica impedida a contratação neste Processo Seletivo Simplificado das gestantes e das pessoas que se enquadrem nas condições crônicas de saúde transcritas no Anexo II deste Edital Normativo;
  - d) O candidato com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, que não se enquadre na alínea anterior, e que já completou o esquema vacinal contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização definido pelo fabricante, poderá ser contratado mediante apresentação do comprovante de vacinação.

**1.2. DA JUSTIFICATIVA:** O presente processo de contratação temporária se faz necessário tendo em vista que a Fundação Estatal de Atenção à Saúde-FEAS vem expandindo sua atuação, assumindo a gestão de outras unidades e ampliando as atividades já existentes em seu escopo a fim de dar suporte ao Sistema Único de Saúde desta Capital junto ao enfrentamento da pandemia *Coronavirus (COVID 19)*, deste modo, necessário e urgente a Contratação Temporária de Pessoal a fim de não causar descontinuidade do serviço público prestado até que seja concluído a realização de Concurso Público.

- a) Face o caráter temporário da contratação, nos termos do artigo 6º<sup>4</sup> e seguintes da Lei Municipal nº 15.455/2019, não se verifica possível o chamamento de candidatos aprovados em concurso público;
- b) Ainda, houve o esgotamento dos candidatos aprovados junto ao último Processo Seletivo Público-PSP (PSP/2019), motivo o qual, há necessidade da presente contratação temporária até a finalização do novo PSP, em andamento.

## **2. DA DESCRIÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:**

2.1. A descrição sumária das atividades de cada cargo, sua remuneração, carga horária, número de vagas e requisitos para participação do presente processos encontram-se dispostos junto ao quadro no **ANEXO I**;

2.2. Regime de contratação mensalista em regime de escala (inclusive sábados, domingos e feriados); ou conforme necessidade de serviço;

2.3. Os profissionais contratados pela FEAS poderão, a critério da FEAS, realizar apoio matricial para todas as unidades da FEAS e as que vierem ser administradas pela FEAS; ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela FEAS; respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza do emprego público constantes no Edital que foi aprovado;

---

<sup>4</sup> Art. 6º Além dos aspectos decorrentes das normas referidas no art. 5º desta lei, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros a serem adotados nos processos seletivos simplificados iniciados a partir da vigência desta lei:

2.4. A alteração da carga horária de trabalho poderá ser autorizada conforme a demanda nas unidades administradas pela FEAS, as que vierem ser administradas pela FEAS, ou em qualquer outra unidade do Serviço Público de Saúde indicado pela FEAS;

2.5. Todos os profissionais contratados farão jus ao Auxílio alimentação, benefício estabelecido através de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

2.6. O exercício dos empregos dispostos deste item exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos, feriados, no período diurno e/ou noturno, em regime de escala ou sobreaviso, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

### **3. DOS REQUISITOS GERAIS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:**

3.1. Constituem requisitos para a participação no Processo Seletivo Simplificado promovido pelo presente Edital:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1.º, do artigo 12, da Constituição Federal. Candidatos de outras nacionalidades 4 a. b. c. deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar no gozo dos direitos políticos;
- d) Possuir permissão do Comando Militar, se o candidato for militar;
- e) Estar em dia com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) Possuir escolaridade compatível com o cargo a que é candidato conforme informado na tabela constante do **ANEXO I** deste Edital;
- g) Não fazer parte do grupo listado no **ANEXO II** deste Edital (Das Condições Crônicas De Saúde).

3.2. Para o cargo que se fizer necessária à inscrição em conselho de classe, é obrigatória a apresentação desta a qual o Estado do Paraná está sob jurisdição. Os documentos comprobatórios de escolaridade poderão ser entregues no momento da convocação do candidato, se for o caso, nos termos da Súmula 266 do STJ;

3.3. O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado;

3.4. Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo aos itens anteriores;

3.5. Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas na forma deste edital;

3.6. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada e o fato publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba, para conhecimento dos interessados;

3.7. Este Processo Seletivo Simplificado não tem taxa de inscrição.

#### **4. DA VAGA DESTINADA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

4.1 A pessoa com deficiência - PcD (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada no Decreto Municipal nº 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual nº 16.945 de 18 de novembro de 2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal nº 14.126 de 22 março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual;

4.2. Aos candidatos portadores de deficiência serão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, de acordo com o estabelecido junto art. 37, VIII da CF e o art. 8º do Decreto Municipal nº 106/2003;

4.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos);

4.4. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos;

4.5. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração;

4.6. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador de deficiência e também as condições especiais para a realização das fases, não cabendo recurso em favor de sua situação;

4.7. O candidato que se inscrever como pessoa portadora de deficiência deverá apresentar no momento da inscrição laudo médico assinado por médico especialista da área relativa à sua deficiência, datado dos últimos 30 dias do início das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina – CRM ou do Ministério da Saúde – RMS, do médico que forneceu o laudo;

4.8. O Laudo Médico do subitem anterior deverá indicar também que a deficiência do candidato é compatível com a execução de todas as atividades do cargo pretendido, conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

4.9. Quando da convocação para o preenchimento da vaga, a documentação comprobatória da deficiência será avaliada no momento do exame admissional por médico e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 106/2003, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem com o seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral;

4.10. As vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado;

4.11. A FUNDAÇÃO designará o local de trabalho ao candidato portador de deficiência contratado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

## 5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições serão realizadas, sem ônus para o candidato, no seguinte endereço: Rua Lothário Boutin, nº 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba, Paraná, CEP 81.110-522 e, se dará da seguinte forma:

- a) No período de 28/07/2021 a 03/08/2021;
- b) O candidato deverá entregar os seguintes documentos (de forma impressa):
  - I. Ficha de Inscrição – modelo **ANEXO III**;
  - II. Currículo vitae, contemplando: formação acadêmica (graduação, pós, mestrado, doutorado, etc.); participação em cursos, congressos, simpósios, etc.; experiência de trabalho no exercício do cargo a que esta se candidatando. Anexar ao currículo cópia dos documentos comprobatórios da formação acadêmica, cursos e experiência profissional.
- c) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo;
- d) A veracidade das informações registradas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-o às consequências de eventuais erros de preenchimento, inclusive se decorrente do preenchimento dos critérios de seleção em desacordo com o previsto no Edital;
- e) É de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos que comprovem as informações constantes no Comprovante de Inscrição, caso contrário será excluído deste Processo Seletivo Simplificado;
- f) As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da FEAS;
- g) A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no Diário Oficial Eletrônico de Curitiba e no site [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br).

## 6. DAS FASES E DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) fases:

- a) A 1ª (primeira) fase consistirá na Análise do Currículo, contemplando o tempo de experiência profissional e a prova de títulos, com caráter eliminatório e classificatório. Sendo que este serão analisados obedecendo-se os critérios do item 7;
- b) A 2ª (segunda) fase consistirá no Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo.

6.2. Cabe aos candidatos acompanhar as etapas e seguir os procedimentos estabelecidos em Editais de Convocação publicados no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br);

6.3. As etapas de Entrega da Documentação e Contratação serão realizadas seguindo prazos e procedimentos a serem estabelecidos em Editais específicos;

6.4. Este cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações

dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

<b>Cronograma</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital Normativo	27/07/2021
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo	08h de 28/07/2021 a 17h 28/07/2021
Devolutiva da resposta aos recursos quanto ao Edital Normativo	29/07/2021
Republicação do Edital Normativo Retificado, em caso de alterações pós recursos	29/07/2021
Período das Inscrições	08h de 28/07/2021 a 17h 03/08/2021
Divulgação da relação Provisória de inscritos e das inscrições canceladas	05/08/2021
Prazo para Interposição de Recurso quanto às Inscrições	08h de 06/08/2021 a 17h 06/08/2021
Devolutiva da resposta aos recursos quanto à inscrição provisória e Publicação das inscrições homologadas	09/08/2021
Publicação da Classificação Provisória	10/08/2021
Homologação do Resultado Final	10/08/2021
Entrega da Documentação	Conforme item 12
Contratação	Conforme necessidade da Feas

## 7. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Os currículos e títulos apresentados serão julgados por Comissão, instituída pela Direção da FEAS para atuar especificamente neste processo seletivo;

7.2. Os candidatos que não apresentarem os comprovantes relativos aos pré-requisitos para o emprego serão automaticamente excluídos do processo;

7.3. Serão utilizadas como critérios de pontuação para fins de contratação, a seguinte tabela:

<b>Quadro Descritivo</b>	<b>Alíneas</b>	<b>Especialidade/Experiência</b>	<b>Pontuação /unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de Serviço	a	Tempo de Experiência Profissional: Experiência de trabalho no exercício do cargo, no mínimo de 1 (um) ano e no máximo de 5 (cinco) anos, não sendo considerada fração de ano.	10/ano	50
	b	Doutorado	10/curso	10
Prova de Títulos	c	Mestrato	10/curso	10
	d	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas OU título de especialista nas áreas de: Urgência e Emergência, ou Terapia Intensiva, ou Saúde Coletiva, ou Saúde da Família e Comunidade, ou Saúde Pública	5/curso	10
	e	Certificado de conclusão de curso, com carga horária mínima de 8 horas, na área de: Cuidados e Enfrentamento ao COVID-19	5/curso	5
	f	Participações em Congressos, Conferências, Simpósios, Jornadas ou Seminários (máximo de 5 eventos nos últimos 5 anos) em área afim/atuação	2/evento	10
	g	Diploma acompanhado de Histórico Escolar de conclusão da Graduação ou Curso Técnico	4	4
	h	Conhecimento dos sistemas E-Saúde e/ou Tasy	1	1
				100

7.4. A análise e avaliação do currículo terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e cursos apresentados seja superior a esse valor;

7.5. Não serão aferidos quaisquer títulos apresentados fora do prazo estabelecido no edital de convocação para sua apresentação;

- 7.6. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
- 7.7. Somente serão aceitos os títulos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso;
- 7.8. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado;
- 7.9. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente;
- 7.10. Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização devem ser expedidos e registrados por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e/ou Ministério da Saúde e/ou Sociedade Científica, conforme base legal para área de conhecimento e/ou atuação. Também não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações em curso ou em fase de conclusão;
- 7.11. Os diplomas em nível de especialização deverão conter o resumo do registro do histórico escolar da pós-graduação;
- 7.12. Não será considerado como pós-graduação em nível de especialização curso com duração inferior a trezentos e sessenta (360) horas-aula;
- 7.13. Para pontuação no quesito cursos o candidato deverá apresentar certificado da instituição promotora contendo carga horária total, período, percentual de frequência e aproveitamento, e temário do curso. Para efeitos de pontuação poderão ser apresentados mais de um certificado, entretanto a carga horária mínima por curso deverá ser de 16 horas;
- 7.14. A comprovação do exercício profissional se dará:
- Pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim) e também declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, acompanhados dos documentos originais.
  - Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período.
  - Para os profissionais autônomos, pela apresentação de Alvará ou declaração de recolhimento de ISS.
  - Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
  - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
  - Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados no item 2 não serão computados ou considerados na fase de Análise de Currículo Vitae e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.
  - Não haverá segunda chamada para a entrega do Currículo vitae e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos;
  - Não será concedido direito à revisão ou recurso da pontuação aferida na fase de Análise de Currículo vitae e Títulos.
- 7.15. Quanto ao quesito "participação em congressos, workshop, conferências, jornadas,

simpósios, seminários”, para efeitos de pontuação será considerada somente uma única participação independente da atuação do candidato no evento (palestrante, apresentador de trabalho e/ou participante, simultaneamente no mesmo evento), o candidato deverá apresentar certificado em língua portuguesa onde deverão constar dados da entidade promotora e data do evento; serão aceitos eventos com o máximo de 5 (cinco) anos anterior à publicação deste Edital, em participação nacional e/ou internacional;

7.16. Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados;

7.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

7.18. Não haverá segunda chamada para a entrega do Curriculum Vitae e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos.

## **8. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:**

8.1 O Exame Médico Admissional ocorrerá antes do início da formalização do contrato de trabalho e, consistirá de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados pelo candidato junto à Medicina do Trabalho da FEAS, em data previamente informada/agendada;

8.2 O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

8.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos referidos exames.

8.4 O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DO DESEMPATE:**

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;

9.2 Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação na Análise de Curriculum vitae e Títulos, ou que não tiver resultado APTO no Exame Médico Admissional;

9.3 Na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) e menor que 65 (sessenta e cinco) anos completos até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e atendendo ao Decreto Municipal nº 975/2021;
- b) Maior tempo de experiência profissional;
- c) Maior número de pontos na análise e avaliação de provas de títulos.

9.4. A publicação da classificação provisória será feita em 2 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência; a segunda, somente com os inscritos como pessoa com deficiência.

9.5. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no portal [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br), e publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba.

## 10. DO RECURSO:

10.1. Será admitido recurso quanto:

- a) aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;
- b) à relação provisória de candidatos inscritos;
- c) à classificação provisória.

10.2. Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para a fase a que se referem, conforme estabelecido no cronograma deste Edital Normativo;

10.3. Os recursos deverão ser interpostos única e exclusivamente na data estipulada no cronograma (item 6.4), para o e-mail [selecao@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:selecao@feaes.curitiba.pr.gov.br), anexando ao requerimento toda documentação comprobatória pertinente<sup>5</sup>;

10.4. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido;

10.5. Serão indeferidos os seguintes recursos:

- a) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
- b) cuja fundamentação esteja incoerente ou não corresponda ao assunto recorrido;
- c) fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
- d) encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais on-line;
- e) contra terceiros;
- f) que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

10.6. Os candidatos poderão consultar os resultados de seus recursos no site [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br), conforme cronograma definido neste Edital Normativo;

10.7. Não cabe novo recurso na esfera administrativa após parecer conclusivo da Comissão Organizadora.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1 A homologação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital deverá ocorrer e ser publicada no Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba e disponibilizada no portal [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br);

11.2 Este processo terá validade pelo de 06 (seis) meses a contar da homologação do presente certame, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente;

11.3. A publicação da classificação final será feita em 2 (duas) listas por ordem crescente de classificação, sendo a primeira lista de ampla concorrência contendo todos os candidatos, inclusive os inscritos nas vagas de pessoa com deficiência; a segunda, somente com os

---

<sup>5</sup> Incluir junto ao Assunto do e-mail: "Recurso PSP 2021".

inscritos como pessoa com deficiência;

11.4. A classificação do candidato na lista de pessoa com deficiência não prejudica a sua classificação na lista de ampla concorrência, que será observada para sua contratação, caso seja mais favorável;

11.5. Não cabe recurso na esfera administrativa após a publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado.

## **12. DA CONVOCAÇÃO:**

12.1 A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, geral e dos portadores de deficiência, de acordo com o número de vagas estabelecido, será realizada por meio de edital, a ser publicado no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e divulgado pela internet, no portal [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br);

12.2 A entrega dos documentos poderá ocorrer em reunião presencial ou por meios eletrônicos, conforme a necessidade da Feas:

- a) Caso seja presencial, se dará no seguinte endereço: Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, nº 161, Edifício Maia, 2º Andar, Salas 208/211, Bairro Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.312-170;

12.3. A convocação dos candidatos obedecerá à ordem da Classificação Final e a quantidade de convocados será definida de acordo com a necessidade da Fundação;

12.4. O candidato quando convocado deverá apresentar a seguinte documentação impressa (fotocópia legível autenticada ou cópia simples acompanhada do original):

- a) Carteira de Identidade – RG (fotocópia frente e verso);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) PIS ou PASEP - retirar um extrato do PIS na Caixa Econômica Federal ou PASEP no Banco do Brasil; ou ainda, inscrição no e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS - contendo número, série e dados pessoais;
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino;
- h) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge, quando couber;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando couber;
- j) Permissão do Comando Militar em documento oficial, se candidato militar;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais do Estado do Paraná (<https://www.atestados.pr.gov.br/info/aac>);
- l) Carteira de Vacinação de Adulto atualizada, fator preponderante para emissão do ASO;
- m) Declaração de Vínculo Público (Anexo IV);
- n) 02 (duas) fotos 3 x 4;

- o) Comprovante de escolaridade;
- p) Identidade profissional;
- q) Comprovante de endereço atualizado.

12.5 A documentação exigida nos itens acima será analisada por uma comissão de verificação de habilitação, nomeada pela Diretora Geral da FUNDAÇÃO, que atestará a compatibilidade dos documentos com a escolaridade exigida;

12.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, danificados ou fora da data da validade;

12.7. O candidato é responsável:

- a) pelos custos da emissão e entrega dos documentos solicitados neste Edital Normativo;
- b) pela realização prévia de consulta médica ao profissional que emitirá o Atestado de Aptidão e o Laudo Médico exigidos neste Edital Normativo.

12.8. Na impossibilidade de comparecer à reunião para a entrega da documentação o candidato poderá fazê-la por procuração simples;

12.9. Não serão aceitos documentos entregues fora da data e do horário estabelecidos nos Editais de Convocação e/ou Contratação;

12.10. Não haverá prorrogação da data para entrega da documentação por solicitação do candidato;

12.11. Poderá ocorrer convocação de candidatos para apresentação dos documentos em número superior às vagas disponibilizadas, convocação esta que não gera direito à contratação, porém elimina a necessidade de reapresentação dos documentos, exceto daqueles que possuem data de validade;

12.12. As fotocópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, após o término deste Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas para destinação final;

12.13. A Comissão Examinadora, designada pela Autoridade Competente, tem como atribuição avaliar os documentos exigidos neste Edital Normativo;

12.14. O candidato convocado que não comparecer na data e local indicados para entrega da documentação será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, exceto se realizar pedido de final de lista, conforme previsão do item 15 deste Edital Normativo – modelo junto ao **ANEXO V.**

### **13. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO:**

13.1 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da Comissão Organizadora, Examinadora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, à ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

### **14. DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. A admissão será pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, mediante

celebração de Contrato por Prazo Determinado, regime mensalista, não se aplicando o disposto nos artigos 451 e 452 da CLT, em face da previsão contida no artigo 37, inc. II e § 2º da CF;

14.2. A contratação será feita rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da FUNDAÇÃO, não havendo obrigatoriedade de contratação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e ficando o candidato aprovado com a simples expectativa de direito à contratação;

14.3. A lotação ocorrerá conforme a necessidade da FUNDAÇÃO;

14.4. O contrato de trabalho será firmado em caráter especial, para atender a necessidade temporária e transitória de interesse público, com fundamento no inciso IX do art. 37 da CF e artigo 1º da Lei 15455/2019<sup>6</sup>;

14.5. O candidato convocado para início das atividades que recusar ou deixar de se apresentar para o exercício da função, na data estipulada no contrato de trabalho, perderá o direito ao cargo e será excluído do certame;

14.6. O contratado terá direito aos benefícios conforme regras estabelecidas em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho;

14.7. O contrato terá prazo determinado de até 6 (seis) meses e poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período;

14.8. O candidato que comparecer à reunião de convocação para contratação e optar pela desistência do Processo Seletivo Simplificado deverá assinar Termo de Desistência – modelo **ANEXO VI**;

14.9. A assinatura do contrato somente será realizada pelo candidato, não sendo permitida procuração;

14.10. Os candidatos aprovados passarão por um contrato de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias, para verificação de aptidão profissional pelo chefe imediato de cada setor (Avaliação de Desempenho);

14.11. Os candidatos classificados serão mantidos em lista de espera e poderão ser convocados para contratação em caso de desocupação da vaga, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que exista necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária.

## **15. DO FINAL DE LISTA:**

15.1. É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória, uma única vez, até a data da reunião de convocação para entrega de documentos comprobatórios em que tiver sido convocado;

15.2. Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados;

15.3. O termo para solicitar final de lista deverá ser preenchido pelo o candidato, assinado e encaminhado para o e-mail [selecao@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:selecao@feaes.curitiba.pr.gov.br), atendendo ao prazo estabelecido no item 15.1, conforme modelo **ANEXO V**;

15.4. Para a reconvocação dos candidatos no final de lista, será utilizada a nova ordem

<sup>6</sup> Art. 1º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público a Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Município, poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, em regime especial e segundo as condições previstas nesta lei.

classificatória;

15.5. O candidato reclassificado poderá ser reconvocato uma única vez, se houver necessidade por parte da Fundação.

15.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que estiver no final da lista e não comparecer à reconvocação.

## **16. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

16.1. Será rescindido o Contrato do agente público:

- a) Quando não se apresentar na Unidade para a qual foi designado na data do início de vigência do contrato;
- b) Que omitir sua condição acerca das comorbidades previstas no Anexo II deste Edital Normativo;
- c) Que não possuírem Avaliação de Desempenho satisfatória, nos termos do item 14.10;
- d) Nos demais casos previstos na Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1. A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, no contrato de trabalho e das demais normas do Processo de Emergencial Contratação Temporária de Pessoal, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em especial ao previsto na Lei nº 15.455/2019;

17.2. Não serão fornecidas informações por telefone a respeito do Processo Seletivo Simplificado;

17.3. As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, até a publicação das listas classificatórias estarão disponíveis no portal [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br);

17.4. Poderá a critério da Fundação, ocorrer alteração do cronograma para a realização do Processo Seletivo Simplificado;

17.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital;

17.6. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar readaptação, alegar incompatibilidade com as atribuições para as quais foi contratado ou solicitar afastamentos não previstos no art. 8º da Lei Municipal nº 15.455 de 11 de junho de 2019;

17.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pelo Ato nº 053/2021, publicado no Diário Oficial do Município nº 139 de 19/07/2021;

17.7. A Comissão Organizadora permanecerá constituída até a homologação do Processo Seletivo Simplificado;

17.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado.

**Sezifredo Paulo Alves Paz**  
**Diretor Geral**

## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

### 1. Cargo: MÉDICO

**Descrição:** Prestar atendimento de urgência e emergência, consultas médicas em ambulatório da unidade de pronto atendimento, realizar procedimentos, acompanhar pacientes em observação e no internamento, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando e pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; fazer atendimento pré-hospitalar do sistema de urgência e transferência de pacientes, elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar apoio matricial especializado para todas as Unidades da FEAS e as que vierem a surgir. Realizar rotina diária de enfermagem dos pacientes internados, realização de *rounds* multidisciplinares junto à farmácia clínica e enfermagem assistencial, regulação de leitos/pacientes para internamento para a Clínica Médica juntamente com a enfermeira da gestão de leitos, manejo de pacientes que preencham os critérios do perfil assistencial da unidade.

Observações: Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Carga Horária:** 72 (setenta e duas) horas mensais (carga horária mínima)

**Salário:** R\$ 89,41 + Descanso Semanal Remunerado (DSR)

**Vagas:** 30 (trinta)

### 2. Cargo: MÉDICO INTENSIVISTA

**Descrição:** Responder pelo atendimento clínico a pacientes críticos, aplicar técnicas avançadas para restabelecer funções vitais comprometidas em pacientes, monitorar as funções orgânicas e perceber alterações em fases iniciais de determinadas doenças, intervir decisivamente no prognóstico dos pacientes que se encontram em estados graves, atender familiares de pacientes, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica.

Observações: Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Carga Horária:** 72 (setenta e duas) horas mensais (carga horária mínima)

**Salário:** R\$ 89,41 + Descanso Semanal Remunerado (DSR)

**Vagas:** 05 (cinco)

www.feaes.curitiba.pr.gov.br

### 3. Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA

**Descrição:** Realizar diagnósticos, prescrever, orientar condutas e desenvolver práticas inerentes ao tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais e/ou comportamental, sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas, empregar técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Responder pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com a equipe multidisciplinar, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Trabalhar na lógica da Clínica Ampliada, integrando-se a uma prática transdisciplinar, participando ativamente na construção de Plano Terapêutico Singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental, colocadas aos cuidados dos serviços da FEAES, realizar atividades grupais, programar e implementar ações de prevenção de doenças, promoção da saúde e ações de redução de danos. Difundir conhecimentos, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar sob o conceito de rede de cuidados e realizar apoio matricial para todas as Unidades da FEAES ou outros equipamentos. Realizar visitas domiciliares quando necessário.

**Observações:** Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Medicina. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Requisito:** Diploma do Curso de Medicina e Certificado de residência em Psiquiatria e/ou título de Especialista em Psiquiatria, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.

**Carga Horária:** 80 (oitenta) horas mensais (carga horária mínima)

**Salário:** R\$ 89,41 + Descanso Semanal Remunerado (DSR)

**Vagas:** 05 (cinco)

### 4. Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA

**Descrição:** Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente. Executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal. Fazer tratamento biomecânico na luz dos condutos radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical. Infiltrar medicamentos antissépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso. Executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função destes. Orientar e participar de campanhas educativas de incentivo a saúde



**Gestão de Pessoas**  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Edifício Maia – 2º Andar – Sala 208  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.312-170  
(41) 3316-5933/5971  
www.feaes.curitiba.pr.gov.br

www.feaes.curitiba.pr.gov.br

bucal: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual; O uso do flúor em odontologia; Medidas de controle de infecção no consultório dentário; Desenvolvimento das dentições; Anomalias dentárias; Cariologia; Endodontia; Traumatismo dental; Emergências médicas em odontologia; Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Odontologia para pacientes especiais: cardiopatas, idosos. Orientar na aquisição do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade. Realizar laudos ou perícias solicitadas. Executar outras tarefas afins

Observações: Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional respectivo. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Carga Horária:** 100 (cem) horas mensais

**Salário:** R\$ 3.756,04

**Vagas:** 01 (uma)

## 5. Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM

**Descrição:** Desenvolver atividades de assistência e cuidados diretos de enfermagem à pacientes enfermos e/ou acamados, no ambiente hospitalar, unidade de pronto atendimento, centro de atenção psicossocial e/ou domicílio, verificando sinais vitais, administrando medicação, prestando orientações, evoluindo ações e procedimentos no prontuário do paciente, mediante acompanhamento do(a) Enfermeiro(a), e/ou trabalhando na lógica da clínica ampliada, integrando-se a uma prática transdisciplinar, participando ativamente na construção de plano terapêutico singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental, colocadas aos cuidados dos serviços da FEAS, desenvolvendo suas atividades sob a lógica de acolhimento, ambientação com profissionais e equipe de referência e articulação de cuidados. Organizar ambiente de trabalho, zelar pelo conforto e bem estar do paciente em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

Observações: Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Carga Horária:** 180 (cento e oitenta) horas mensais

**Salário:** R\$ 2.020,57

**Vagas:** 30 (trinta)

## 6. Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

**Descrição:** Exercer atividades de nível médio referente à suas atribuições profissionais relacionadas à execução de hematologia e hemoterapia; executar atividades de acompanhamento dos pacientes e dos doadores de sangue; coletar sangue do doador e do paciente para fins terapêuticos e laboratoriais, de acordo com os parâmetros técnicos e tecnológicos específicos; realizar atendimentos primários em caso de intercorrências com o doador e com o paciente;



**Gestão de Pessoas**  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Edifício Maia – 2º Andar – Sala 208  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.312-170  
(41) 3316-5933/5971  
www.feaes.curitiba.pr.gov.br

www.feaes.curitiba.pr.gov.br

realizar os exames laboratoriais para triagem de sangue e transfusão de sangue; realizar infusão de sangue, hemocomponentes e hemoderivados; acompanhar o paciente durante transfusão, relatar e notificar as reações adversas decorrentes das transfusões de sangue; dar suporte aos serviços de hemoterapia no atendimento aos pacientes e nas atividades de rotina para organização do serviço, incluindo cuidados com equipamentos, insumos, reagentes e transporte dos materiais; assistir ao pessoal de nível superior da unidade; assistir no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de laboratório; supervisionar e orientar as atividades dos auxiliares de serviços de laboratório; execução de coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas para testes e exames de laboratório; participar e executar, junto a outros profissionais técnicos, a preparação de soluções reativas e suas titulações, meios de cultura e coloração, semeando e repicando microrganismos; preparar as amostras para realização de exames; executar as técnicas e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais; proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material; documentar as análises realizadas, registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificar seu funcionamento, solicitar instruções sob os mais complexos ao seu supervisor; proceder o levantamento de material revisando a provisão, bem como requisição dos mesmos; digitação em programas específicos; separação de amostras; armazenamento das amostras para rastreabilidade; zelar e respeitar o bem público; participar ativa e continuamente de programas de qualidade; contribuir para o bom relacionamento interpessoal com todos os colaboradores e público em geral; executar tarefas correlatas; seguir orientações internas quanto a separação de resíduos sólidos e líquidos nos setores; participar de programas de treinamento e desempenhar outras tarefas correlatas, compatíveis com a sua categoria profissional; participar de programas de educação permanente.

Observações: Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional respectivo. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Requisito:** Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Laboratório de Análises Clínicas/Patologia Clínica, acompanhado do Histórico de Ensino Médio.

**Carga Horária:** 180 (cento e oitenta) horas mensais

**Salário:** R\$ 2.020,57

**Vagas:** 05 (cinco)

## **7. Cargo: AGENTE FUNERÁRIO**

**Descrição:** Contatar familiares de pacientes solicitando presença no hospital, em casos de óbito (notícia do óbito é realizada pelo médico). Conferir junto à enfermagem pulseira e etiquetas de identificação do paciente, transportar corpo sem vida até o setor Morgue, com auxílio da enfermagem. Fornecer jogo de Declaração de Óbito (DO) ao médico responsável pelo atestado de óbito do paciente, prestar atendimento a família do paciente em óbito, preenchendo declaração de óbito(DO), livro de registro do serviço funerário do Município, com os dados do paciente falecido mediante documentação com foto do mesmo e de seu responsável, orientar a família ou responsável quanto aos procedimentos legais e encaminhar para o Serviço Funerário Municipal,

www.feaes.curitiba.pr.gov.br

para registro, liberação do corpo e procedimentos para o funeral e sepultamento. Realizar o atendimento as funerárias devidamente autorizadas para retirada do corpo. O agente funerário deve avaliar o corpo, em caso que identifique a necessidade de manuseio, preparação e/ou conservação do corpo. Posicionar o corpo de forma que possa receber visitas de seus familiares se assim solicitado, coberto por lençol branco e devidamente identificado. Em casos que se façam necessário encaminhamento do corpo sem vida para o Instituto médico legal (IML), fornecer ao medico responsável formulário específico de encaminhamento para o IML, liberar o corpo para transporte do IML, registrar no livro do serviço funerário do Município placa do veículo, dados do motorista e colher assinatura do mesmo. Orientar familiares sobre procedimentos quanto encaminhamento para IML. Retirar ou receber peças anatômicas do centro cirúrgico, devidamente acondicionadas, preenchendo protocolos devidos e armazenando em câmara mortuária, até retirada da empresa contratada. Liberar peças anatômicas à empresa contratada, através de manifesto, para incineração. Entregar manifestos do mês, ao serviço de manutenção o qual realizará o arquivo do documento. Registrar temperatura da câmara mortuária, diariamente conforme acusação em termômetro, para controle de variação de temperatura da câmara em planilha específica. Atender e acompanhar fiscalização do serviço funerário municipal, entregando ficha de acompanhamento funeral (FAF), colhendo assinatura do fiscal no livro de registros do serviço funerário do Município. Solicitar higienização do morgue sempre que necessário e principalmente após liberação do corpo, e retirada do hamper de roupas sujas. Monitorar e solicitar formulários de declaração de óbito, através de ofício para a Secretaria Municipal de Saúde, e para o livro branco, solicitação ao Serviço Funerário Municipal, bem como informar sobre declarações de óbito canceladas. Realizar anotações no livro de registro do morgue, descrevendo ocorrências do plantão, para registro e acompanhamento do plantão seguinte, bem como registrar no sistema Tasy todo e qualquer atendimento realizado ao paciente em óbito e ocorrências no seu plantão. Buscar blocos de DO junto a Secretaria Municipal de Saúde para uso do hospital e demais documentos quando solicitado pela Coordenação/Direção. Arquivar documentos relativos ao setor, para facilitar o acesso e localização em futuras consultas. Solicitar material de expediente ao almoxarifado, através do sistema Tasy para suprimento e atendimento das necessidades do setor. Solicitar ao setor de rouparia hamper. Abrir Ordem de Serviço através do sistema Tasy quando houver necessidade de algum tipo de manutenção no setor. Acompanhar a Vigilância Sanitária quando esta solicitar a inspeção do Morgue. Alimentar os dados referentes a todos os óbitos (provenientes do HMIZA, SAD, ambulatório e óbitos externos, Serviço de Constatação de Óbito - SCO - empréstimo da Câmara Mortuária) e no fechamento mensal enviar dados necessários para coordenação do setor e direção. Revisar registros de óbitos acompanhados pelo Serviço Social ou de funcionários não exclusivos do setor, para atualizar os dados de atendimentos do Morgue. Acompanhar processo administrativo de empréstimo da câmara mortuária, provenientes de outros estabelecimentos de saúde. Revisando documentação solicitada e preenchendo formulários específicos do setor. Realizar o protocolo e a entrega da via rosa das D.O's aos enfermeiros responsáveis de cada unidade. Organizar e arquivar documentos referentes a sepultamentos realizados pelo Serviço Social do HMIZA/SCO. Receber e armazenar pertences de pacientes e achados e perdidos previamente identificados em formulário específico. Auxiliar em atividades administrativas do serviço social quando necessário. Realizar acompanhamento e suporte a equipe médica do SCO – Serviço de Constatação de Óbitos no Morgue ou até local de ocorrência do óbito quando necessário auxilia-lo no manuseio do corpo para constatação do óbito, realizar retirada de vestimentas do corpo, realizar coleta de *Swab* nasofaringe, quando necessário, realizar



www.feaes.curitiba.pr.gov.br

identificação do corpo em região do tórax, realizar registro fotográfico do tórax e face e demais sinais aparentes (ex. tatuagens), acondicionar o cadáver em saco mortuário, higienizar o saco mortuário na parte externa, identificar o saco mortuário com os dados do cadáver, orientar familiares quando for o caso sobre os tramites legais para sepultamento. Arquivar documentação em pasta específica digital e física.

Observações: Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional respectivo. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Carga Horária:** 180 (cento e oitenta) horas mensais

**Salário:** R\$ 1.835,53

**Vagas:** 01 (uma)

## 8. Cargo: ENFERMEIRO PARA SCIH

**Descrição:** Atuar juntamente com a equipe do SCIH nas atividades de prevenção, controle e notificação das RAS (Infecção Relacionada à Assistência à Saúde) e na Vigilância Epidemiológica. Elaborar, implementar, manter e avaliar o PCIH (Programa de Controle de Infecção Hospitalar) de acordo com a Portaria 2616/98; Realizar vigilância epidemiológica das IRAS (Infecção Relacionadas à Assistência à Saúde), através do método de busca ativa utilizando informações do prontuário do paciente e laudos de culturas; Analisar diariamente os resultados de culturas e isolar os pacientes com resultados de culturas positivas para bactérias multirresistentes; Promover educação continuada, capacitando colaboradores sobre noções básicas de controle de infecção hospitalar, precauções e gerenciamento de resíduos sólidos de saúde; Participar das reuniões da SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar), CCIH e outros serviços pertinentes ao CIH; Elaborar material didático sobre prevenção de IRAS e outros assuntos relacionados; Agendar e convocar os membros da CCIH para as reuniões previstas no planejamento anual; Representar o SCIH nas comissões conforme nomeações realizadas pela direção; Realizar auditorias técnicas nos diversos setores da Instituição para detectar inadequações e fornecer relatórios com as recomendações; Elaborar estudos sobre as taxas de IRAS, para apresentação na CCIH através do método de busca ativa; Elaborar relatórios mensais com os indicadores de IRAS e divulgar aos coordenadores; Promover o levantamento epidemiológico quando houver surto de IRAS (elevação anormal de taxas, casos de infecções cruzadas e outros) juntamente com os membros da CCIH e do SCIH; Notificar à Secretaria Municipal e Estadual de Saúde os indicadores solicitados referentes às IRAS; Coletar materiais suspeitos de contaminação para investigação bacteriológica em casos de surtos; Avaliar e orientar as medidas de isolamentos e precauções junto à equipe multidisciplinar; Acompanhar e revisar normas e rotinas de cuidados de enfermagem, desinfecção e esterilização; Avaliar e aprovar as rotinas dos demais setores assistenciais, higienização, nutrição e departamento de Engenharia da Instituição; Normatizar, junto com os outros membros da CCIH, o uso de desinfetantes e esterilizantes químicos no âmbito hospitalar; Fornecer, junto com outros membros da CCIH e/ou Comissão de Padronização, parecer técnico quanto à aquisição de materiais e equipamentos, bem como quanto a reformas de instalações prediais; Elaborar protocolos para prevenção/controle das IRAS e demais protocolos do SCIH; Desenvolver pesquisas relativas à prevenção e controle de infecção hospitalar; Elaborar e desenvolver planos de ações dos



**Gestão de Pessoas**  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Edifício Maia – 2º Andar – Sala 208  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.312-170  
(41) 3316-5933/5971  
www.feaes.curitiba.pr.gov.br

www.feaes.curitiba.pr.gov.br

indicadores de sua responsabilidade; Monitorar o controle de qualidade da água e limpeza das caixas d'água; Acompanhar solicitações de realização do controle de pragas e desratização; Realizar notificações de doenças de Notificação Obrigatória ao Distrito de referência; Realizar visitas técnicas aos terceirizados quando solicitado pela Instituição Realizar o monitoramento, junto ao setor de Engenharia, da contenção de poeira em reformas e construções; Atuar em conjunto com a CIPA e SESMT na prevenção de acidentes com materiais biológicos; Auxiliar o médico do SCIH na elaboração e divulgação do perfil de sensibilidade; Zelar pela ordem de seu ambiente de trabalho; Manter o arquivo do SCIH atualizado e organizado; Zelar pelo cumprimento das normas internas; Efetuar outras tarefas relacionadas ao processo, a critério da Direção Técnica.

Observações: Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Carga Horária:** 180 (cento e oitenta) horas mensais

**Salário:** R\$ 3.986,44

**Vagas:** 01 (uma)

## **9. Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Descrição:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos, métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente e independência nas suas atividades cotidianas. Realizar diagnósticos e analisar condições do paciente. Orientar pacientes e familiares. Planejar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas. Desenvolver e conduzir programas recreativos, de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida do paciente, e/ou trabalhar na lógica da clínica ampliada, integrando-se a uma prática transdisciplinar, participando ativamente na construção de plano terapêutico singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental, colocadas aos cuidados dos serviços da FEAS. Desenvolver suas atividades sob a lógica de acolhimento, ambientação e articulação de cuidados. Realizar diagnósticos, prescrever, orientar condutas e desenvolver práticas específicas de sua área de formação; programar e implementar ações de prevenção de doenças, promoção da saúde e ações de redução de danos. Difundir conhecimentos, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar sob o conceito de rede de cuidados e de matricialmente. Realizar visitas domiciliares quando necessário.

Observações: Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional respectivo. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Carga Horária:** 150 (cento e cinquenta) horas mensais

**Salário:** R\$ 3.016,53

**Vagas:** 01 (uma)



**Gestão de Pessoas**  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Edifício Maia – 2º Andar – Sala 208  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.312-170  
(41) 3316-5933/5971  
www.feaes.curitiba.pr.gov.br

www.feaes.curitiba.pr.gov.br

## **10. Cargo: NUTRICIONISTA**

**Descrição:** Planejar, organizar, controlar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição, efetuar controle higiênico-sanitário, acompanhar e supervisionar o atendimento da nutrição clínica, bem como questões administrativas pertinentes a dietas orais e enterais ministrada aos pacientes internados, monitorar protocolos de estatística de dietas orais e enterais, acompanhar nutrição de recém-nascidos, participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços, colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, apoiar programas de educação nutricional, estruturar e coordenar serviços de nutrição em conformidade com o manual de boas práticas.

**Observações:** Participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade da Instituição; Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Fundação. Ter habilidade com informática: Word, Power Point, Excel, Internet. Cumprir as normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regional respectivo. Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo. O exercício do emprego exige disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados; no período diurno e/ou noturno e em regime de escala, conforme estabelecido em Contrato de Trabalho.

**Carga Horária:** 200 (duzentas) horas mensais

**Salário:** R\$ 3.845,98

**Vagas:** 01 (uma)

## ANEXO II CONDIÇÕES CRÔNICAS DE SAÚDE

\*Com maior risco de desenvolvimento de doenças associadas ao novo Coronavírus<sup>7</sup>

1. Doença Respiratória Crônica Descompensada.
  - A - Com espirometria compatível:
    - Asma moderada ou grave, em uso contínuo de corticoide inalatório ou sistêmico. (M e G – AAH)
  - B - Com imagem e/ou espirometria compatível
    - Dpoc moderado ou grave (M - AAH)
    - Bronquiectasia (M - AAH)
    - Fibrose Cística (M - ADM)
    - Doenças Intersticiais Do Pulmão (M - AAH)
    - Displasia Broncopulmonar (M - AAH)
  - C - Com ecocardiograma compatível
    - Hipertensão Arterial Pulmonar. (M - AAH)
2. Doença Cardíaca Crônica Descompensada moderada ou grave.
  - A - Com ecocardiograma compatível
    - Doença Cardíaca Congênita - (M - AAH)
  - B - Com mapa ou similar compatível
    - Hipertensão Arterial Sistêmica com comorbidade e uso contínuo de medicamento anti-hipertensivo - (M - AAH)
  - C - Com teste ergométrico ou similar compatível
    - Doença Cardíaca Isquêmica (M - AAH)
  - D - Com eletrocardiograma e/ou ecocardiograma compatível
    - Insuficiência Cardíaca (M - AAH)
3. Doença Renal Crônica Moderada ou Grave:
  - A - Com creatinina compatível
    - Doença Renal nos estágios 3, 4 e 5 (M - AAH)
    - Paciente em diálise (G)
  - B - Com creatinina e proteinúria compatível
    - Síndrome Nefrótica (M - AAH)
4. Doença Hepática Crônica moderada ou grave:
  - A - Com exame de imagem compatível
    - Atresia Biliar (M - AAH)
  - B - Com sorologia e/ou provas de função hepática compatível
    - Hepatites Crônicas (Classificação Child-Pugh B, C) (M - AAH)
  - C - Com imagem e/ou provas de função hepática compatível
    - Cirrose (M - AAH)
5. Doença Neurológica Crônica Grave:
  - Condições em que a função respiratória pode estar comprometida: mediante parecer da neurologia e prova de função pulmonar compatível(s). (G)
6. Pacientes com necessidades clínicas individuais específicas Grave:
  - AVC, paralisia cerebral, esclerose múltipla e condições similares, com sequelas irreversíveis e comprometimento do estado geral e comorbidades associadas. (G)
7. Doenças Hereditárias e Degenerativas do Sistema Nervoso ou muscular Grave. (G)
8. Deficiência Neurológica Grave. (G)
9. Diabetes: Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II moderada ou grave

<sup>7</sup> Obs.: Transcrito do Decreto Municipal nº 975 de 11 de junho de 2021.

### ANEXO III – Modelo de Ficha de Inscrição

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**  
**(dado a ser preenchido pelo atendente).**

**CARGO PRETENDIDO PELO CANDIDATO: \_\_\_\_\_**

NOME:	
NOME DA MÃE:	
NOME DO PAI:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE/UF:
CEP:	TELEFONE:
E-MAIL:	
RG/UF:	CPF:
PIS:	TITULO DE ELEITOR:
SEÇÃO:	ZONA:
CERT. RESERVISTA:	NATURALIDADE:

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Data do Preenchimento
Horário do Preenchimento
Reponsável pelo Preenchimento

Edital
Matrícula
Admissão / /



www.feas.curitiba.pr.gov.br



Gestão de Pessoas  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Edifício Maia – 2º Andar – Sala 208  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.312-170  
(41) 3316-5933/5971  
www.feas.curitiba.pr.gov.br

### ANEXO IV – Declaração de Não Acúmulo de Cargos

#### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
Cargo FEAS \_\_\_\_\_, Lotação FEAS \_\_\_\_\_,  
Carga horária semanal na FEAS \_\_\_\_\_<sup>8</sup>

DECLARO que, tendo lido o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, artigo 40, §6º, ambos da Constituição Federal, transcritos no Anexo I deste:

	<b>Não recebo</b> proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s) e/ou emprego(s) público(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.
	<b>Recebo</b> proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s) e/ou emprego(s) público(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, conforme anexa cópia do contracheque.
	<b>Não acumulo</b> cargo(s) e/ou emprego(s) público(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público
	<b>Acumulo</b> cargo(s) e/ou emprego(s) público(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:
<b>VÍNCULO 1</b>	TIPO DE VÍNCULO: ( )Estatutário ( )Empregado público celetista ( )Comissionado ( )Contratado por prazo determinado
	CARGO:
	ÓRGÃO/ENTIDADE 1:
	CARGA HORÁRIA SEMANAL:
	HORÁRIO DE TRABALHO:
<b>VÍNCULO 2</b>	TIPO DE VÍNCULO: ( )Estatutário ( )Empregado público celetista ( )Comissionado ( )Contratado por prazo determinado
	CARGO:
	ÓRGÃO/ENTIDADE 2:
	CARGA HORÁRIA SEMANAL:
	HORÁRIO DE TRABALHO:
	REMUNERAÇÃO:

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a esta Fundação qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

DECLARO, por fim, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregado

<sup>8</sup> Preencher todos os campos em letra de forma, de forma legível e sem abreviaturas.

## Anexo I da Declaração de Não Acúmulo de Cargos

### Constituição Federal Brasileira:

**Art. 37** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

**XVI** - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

**XVII** - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

**§10** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Art. 40** Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.

**§6º** Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo.

### Código Penal Brasileiro:

**Art. 299.** Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

## **ANEXO V – Modelo de Solicitação de Final de Lista**

### **SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
abaixo assinado e portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, aprovado no  
Processo Seletivo Simplificado para o cargo de \_\_\_\_\_, Edital PSS nº 01/2021-  
FEAS, classificação nº \_\_\_\_\_, venho por meio deste solicitar meu deslocamento para o  
**FINAL DA LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Candidato(a)**

## ANEXO VI – Modelo de Termo de Desistência

### TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
abaixo assinado e portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, venho por meio  
deste **DESISTIR** da vaga para a qual fui aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado  
Edital PSS nº 01/2021-FEAS, para o cargo de \_\_\_\_\_, classificação nº \_\_\_\_\_,  
estando ciente que serei excluído do certame e que outro candidato será convocado para tal  
vaga.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Candidato(a)**