

Contrato nº:	069/2021			
Processo nº:	90/2021			
Contratada:	AUTO POSTO BERGATON - EIRELI	CNPJ/CPF:	04.241.569/0001-08	
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAE EVENTUALAQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS (GASOLINA COMUM; ALCOOL HIDRATADO/ETANOL; DIESEL COMUM S500; DIESEL S10 EARLA) DESTINADOSAO ABASTECIMENTO DAFROTADE VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO DESTAMUNICIPALIDADE			
OBJETO DOAPOSTILAMENTO:				
REEQUILIBRIO				
Item	Descrição	Unid.	Preço Unit. Anterior	Preço Unit. Atual
1	GASOLINACOMUM	Lts	6,49	6,69
3	DIESEL COMBUSTIVEL	Lts	4,99	5,24
4	DIESEL COMBUSTIVEL S-10	Lts	5,09	5,29

Lobato, 17 de Janeiro de 2022

Publicado por:
Sirlene de Fátima Domingues
Código Identificador:5EEAEA65

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

GABINETE/SECRETARIA
DECRETO Nº 22/2022

Dispõe sobre a nomeação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Lupionópolis.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUPIONOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Renovar a Composição do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CMAS, sendo a constituição paritária entre Governo e Sociedade Civil nas pessoas de:

TITULAR	SUPLENTE
Sara Lais Lima Boqui <i>Casa de Acolhimento Raio de Luz</i>	Aline Maíhara Lopes da Silva <i>Casa de Acolhimento Raio de Luz</i>
Cassia Regina Braga <i>Secretaria Municipal de Saúde</i>	Henrique Alves Constante <i>Secretaria Municipal de Saúde</i>
Jessica Souza Araujo <i>Representante dos Usuários</i>	Patrícia Ferreira da Silva <i>Representante dos Usúrios</i>
Dalmires Vieira Cordeiro <i>Casa de Longa Permanência - Idosos</i>	Dalva de Oliveira Church <i>Casa de Longa Permanência - Idosos</i>
Laudineia da Silva Lima Pariz <i>Secretaria Municipal de Educação</i>	Nadia Maria Garbulha Clavisso <i>Secretaria Municipal de Educação</i>
Rosângela Gomes <i>Secretária Municipal Administrativa</i>	Rosimeire Turozi Camargo Pego <i>Secretária Municipal Administrativa</i>
Allan Vinicius Felismino de Oliveira <i>Secretaria Municipal de Assistência Social</i>	Lucas Fagundes <i>Secretaria Municipal de Assistência Social</i>
Clodoaldo Vieira <i>Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer</i>	Elaine Cristina Gimenes <i>Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer</i>
Francismara Miranda Sarti <i>Associação de Educação e Beneficência Santa Catarina de Sena</i>	Rafaela Clebis Santos <i>Associação de Educação e Beneficência Santa Catarina de Sena</i>
Natalia Bazoni dos Santos <i>Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE</i>	Katiane Gimenes Bochi <i>Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE</i>

Art. 2º - Este Conselho tem ainda, como finalidade, ser Instância de Controle do Programa Bolsa Família.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 21/2021, de 25 de fevereiro de 2021.

Lupionópolis, 17 de janeiro de 2022.

ANTONIO PELOSO FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Turozi
Código Identificador:0BF4F57E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL Nº 001/2022

O Prefeito do Município de Lupionópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, nos termos da Constituição Federal, art. 37, item IX, bem como da Lei Municipal nº 12 de 01 de junho de 2016, considerando:

I – o disposto no artigo 196 da Constituição Federal – “Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”;

II – a essencialidade dos profissionais de que trata este edital para a manutenção dos serviços e programas de Saúde Pública desenvolvidos no Município;

Resolve:

Tornar Público a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação, por prazo determinado, com fundamento na Lei Municipal nº 12 de 01 de junho de 2016 com a finalidade de atender a necessidade excepcional de interesse público do Município de Lupionópolis, para o seguinte cargo:

· **MÉDICO - PSF**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e a sua organização, realização e supervisão competem à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Lupionópolis, por meio da Comissão para Processo Seletivo Simplificado, sendo acompanhado pela Secretaria de Administração e Procuradoria Jurídica do Município.

1.2 O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissional aptos a atuar na Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis, exclusivamente para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público** existente no município.

a. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital.

1.3 A seleção de que trata este Processo Seletivo consistirá unicamente em Prova de Títulos referentes à **Escolaridade e Tempo de Serviço**, apresentados no ato de inscrição conforme pontuação (QUADRO 1) e requisitos mínimos descritos neste Edital.

1.4 As atribuições do cargo estão descritas no ANEXO 1 deste Edital.

1.5 A participação do candidato neste Processo Seletivo não implica na obrigatoriedade de sua contratação, e, durante o período de validade desse, havendo candidatos aptos, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do Diário Oficial do Município, e no endereço eletrônico <http://www.lupionopolis.pr.gov.br>, bem como manter atualizado o endereço e o telefone informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a SMS Lupionópolis julgue necessário, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

1.7 A contratação pretendida por este Edital diante a especificidade da atuação, **durante a pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19)**, tornará INAPTA TEMPORARIAMENTE as candidatas gestantes e lactantes (até seis meses do bebê) por pertencerem ao grupo de risco.

1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, através de e-mail enviado para pmpessoal@uol.com.br, indicando no campo assunto "IMPUGNAÇÃO", contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.

2. DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BÁSICO, CARGA HORÁRIA E LOTAÇÃO:

	Médico – PSF
Requisitos/Escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina. Protocolo de registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
Número de vagas	01 + Cadastro Reserva
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento básico	R\$ 13.846,45 + R\$ 242,40 (insalubridade)

2.1 O horário de trabalho dos contratados será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis. O candidato deverá possuir disponibilidade de horário para desenvolver atividades conforme escalas de revezamento para trabalhos aos sábados, domingos, feriados e para horários diurnos e/ou noturnos.

2.2 A lotação do contratado se dará conforme a conveniência do serviço, podendo haver rodízios entre as instituições de acordo com a necessidade do Município.

2.3 A descrição das atribuições de cada cargo consta no Anexo I, deste Edital.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento na Lei Municipal nº 12 de 01 de junho de 2016.

3.2 Os contratados por prazo determinado ficarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação, conforme a Lei Municipal nº 12 de 01 de junho de 2016.

3.3 O contrato terá a duração de 06 meses, prorrogáveis conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, não excedendo o prazo máximo de 02 anos, conforme o art.5º da Lei supracitada.

3.4 O candidato contratado passará por avaliação periódica (trimestral), que será realizada por sua chefia imediata, e, caso não apresente um desempenho satisfatório, poderá ter seu contrato rescindido antes do prazo estipulado.

3.5 A contratação não gera ao candidato direito nem deverá gerar expectativa de direito à efetivação no Serviço público Municipal, ou à prorrogação do contrato por tempo superior ao determinado no subitem 3.3 deste item.

4. DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO TESTE SELETIVO

4.1 As inscrições do PSS de que se trata deste Edital, serão realizadas na Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis através do preenchimento do Anexo II (Ficha de Inscrição).

4.2 Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os dados cadastrados e certificar-se de que estão corretos.

4.3 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Município de Lupionópolis o direito de excluir do teste seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.4 A inscrição será instruída com o formulário de inscrição devidamente preenchido e fotocópias anexadas dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- Certidão de Quitação eleitoral;
- Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (sexo masculino);
- Comprovante de Escolaridade para fins de habilitação: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso com histórico escolar, emitido pela Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC;
- Registro no Conselho de Classe;
- Comprovante de tempo de serviço na área proposta para atuação (Carteira de Trabalho, com os devidos registros na função solicitada ou Declaração com as devidas assinaturas do órgão competente, que conste ainda o tempo de serviço;);
- Certidão de nascimento dos filhos, devido à necessidade de comprovação caso ocorra o descrito na letra “e” do item 8.3;
- Declaração de não exercer outro cargo, emprego ou função pública, com incompatibilidade de horários;
- Declaração de não ter sido demitido de serviço público municipal, estadual ou federal;
- Títulos apresentados para pontuação:
 - o Doutorado;
 - o Mestrado;
 - o Especialização ou Residência na área de Saúde;
 - o Cursos na área de atuação, com carga horária mínima de 08 horas de duração.

4.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

4.6 Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os documentos solicitados e certificar-se de que estão corretos, pois, após a efetivação da inscrição, não serão recebidos quaisquer documentos.

4.7 A homologação da inscrição ficará condicionada a apresentação e comprovação dos pré-requisitos, conforme disposições do Edital.

5. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 São requisitos para a contratação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- b) Comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
- c) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade ou não ter atingido 70 (setenta) anos de idade até a data final do contrato;
- d) Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cívicos e Políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- g) Não exercer outro cargo, emprego ou função pública, com incompatibilidade de horários, conforme legislação vigente;
- h) Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
- i) Estar em situação regular no respectivo conselho de classe;
- j) Apresentar documentos que se fizerem necessários à época da contratação;
- k) **Não se enquadrar nas condições de saúde conforme item 1.7 deste edital, como medida de enfrentamento, prevenção e controle do novo Coronavírus (COVID-19).**

6. DA PONTUAÇÃO

6.1 Serão pontuados os títulos referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço, com somatória máxima de 100 (cem) pontos.

6.2 Os comprovantes de Escolaridade deverão ser demonstrados mediante apresentação (em forma de anexo) **de cópias legíveis (frente e verso)** do Diploma ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

6.3 Somente serão considerados os títulos de cursos de pós-graduação stricto-sensu reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-graduação lato-sensu oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.

6.4 A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.

6.5 Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de Ensino Superior no Brasil.

6.6 O Tempo de Experiência Profissional deverá ser comprovado mediante a apresentação da Carteira de Trabalho, e **obrigatoriamente as cópias legíveis**, com os devidos registros na função solicitada ou Declaração original, com as devidas assinaturas e carimbos do órgão competente, **que conste ainda o tempo de serviço**.

· Não serão pontuados, conforme subitem 8.6, registros escolares/acadêmicos e profissionais que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagados, cópia com cortes, entre outros).

6.7 Para efeito de cálculo de tempo de experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo. A experiência profissional só será pontuada a cada 06 (seis) meses completos.

6.8 Para efeito de pontuação, não será considerado o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

6.9 Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária nos casos de cursos.

6.10 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico.

6.11 Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação, especialmente quanto à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) das respectivas funções exercidas. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos, ainda assim continuará participando do certame, nos termos de desempate do item 8.3, desde que preencha os requisitos necessários para o desempenho do cargo.

6.12 Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.13 Caberá à Comissão do PSS a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as previstas neste edital.

6.14 A documentação apresentada será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Processo de Seleção ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.15 Para os cargos de nível superior, a especialização ou residência exigida como requisito mínimo para o cargo, não serão considerados para efeito de pontuação na prova de títulos.

6.16 Para a avaliação serão considerados os critérios descritos no **Quadro 1**:

QUADRO 1			
Categoria	Descrição	Valor Unitário (Pontos)	Valor máximo
Títulos	Doutorado na área específica do cargo ou Saúde.	20	20
	Mestrado na área específica do cargo ou Saúde.	15	15
	Especialização ou Residência na área de Saúde	10	10
	Cursos na área de atuação, com carga horária mínima de 08 horas de duração.	0,5 pontos a cada curso	5
Tempo de serviço na função específica	Experiência profissional na área específica de atuação	05 pontos a cada período completo de 06 meses trabalhado	50
Pontuação Máxima			100

7. DO RECURSO

7.1 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição e participação do Teste Seletivo. Caberá à Comissão do Processo Seletivo a análise da pertinência do pedido contido no recurso.

7.2 A partir da divulgação do resultado provisório o candidato poderá interpor recurso conforme Cronograma (item 12), mediante o modelo de requerimento em formulário específico, que estará disponível no endereço eletrônico : <http://www.lupionopolis.pr.gov.br>.

Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico não serão admitidos nem analisados no mérito.

7.3 Os recursos serão apreciados pela comissão organizadora, e o resultado da análise destes será dado a conhecer conforme Cronograma (Item 12), mediante publicação no endereço eletrônico <http://www.lupionopolis.pr.gov.br>. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do resultado do recurso.

7.4 Não serão admitidos nem analisados no mérito os recursos interpostos fora do prazo e horários estabelecidos no item 12.

7.5 Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, vistas ou recontagem de pontos.

7.6 Recursos cujo teor despreste a Comissão Avaliadora serão preliminarmente improvidos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Encerrada a fase de inscrição e avaliação será publicado o **Resultado Provisório**, de acordo com a média geral obtida pelo candidato, e **Resultado Final** cuja data prevista para divulgação está no item 12, ambos através de Edital que será disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.lupionopolis.pr.gov.br> e no Diário Oficial.

8.2 A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação final, e será elaborada por nome e requisitos de pontuação, classificação e desempate.

8.3 Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas será adotado os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- ter maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Maior pontuação referente à Experiência Profissional;
- Maior pontuação referente à Escolaridade;
- maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- maior prole.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

9.1 Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Lupionópolis resultado e classificação final disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.lupionopolis.pr.gov.br>.

9.2 A homologação final do Processo Seletivo Simplificado e a divulgação, está prevista no Cronograma (item 12).

9.3 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento na Lei Municipal 12/2016.

9.4 O contrato ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação. (Art. 15º Lei Municipal 12/2016).

9.5 O contrato terá a duração 06 meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado, desde que seja necessário ao serviço público.

9.6 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

9.7 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço.

9.8 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.9 A ausência de qualquer documentação constante neste, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

9.10 Será considerado desistente, perderá o direito à ordem de classificação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo estipulado no edital de convocação.

9.11 Está dispensado da obrigatoriedade de cessar vínculo com as instituições citadas na letra “g”, do item “5”, o candidato (a) enquadrado (a) na exceção prevista nas alíneas “a,b” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observada ainda a compatibilidade de horário entre os trabalhos.

9.12 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, deverão ser submetidos a uma Avaliação Clínica, sendo considerado inapto para o cargo ocupacional aquele que não gozar de boa saúde.

9.13 Inaptidão Temporária

Excluirá os profissionais pertencentes ao grupo de risco do coronavírus: gestantes e lactantes (até 6 meses do bebê). O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados. Cessada a inaptidão temporária, o candidato será convocado conforme a necessidade do serviço.

10. EXAMES MÉDICOS

10.1 O candidato quando convocado deverá apresentar **Comprovante de Vacinação** (carteira de vacinação devidamente preenchida e atualizada).

10.2 O resultado da avaliação clínica, apresentada pelo candidato, poderá ser submetida à empresa Prestadora de Serviços Públicos, para avaliação e emissão do laudo oficial do município, sendo desclassificado o candidato que não possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função.

10.3 O candidato que encaminhado não se submeter à perícia médica ou deixar de apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no edital de convocação, será desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato, que serão devidamente disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.lupionopolis.pr.gov.br>, reservando-se a Prefeitura do Município de Lupionópolis o direito de desclassificar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação

11.3 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Teste Seletivo disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.lupionopolis.pr.gov.br>.

11.4 O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de até 01(um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal.

11.5 As informações prestadas neste Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso haja comprovação de adulteração.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

12. CRONOGRAMA

ETAPAS	LOCAL	PRAZO	HORARIO
INSCRIÇÃO	Presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis	18 a 28/01/2022	Das 9h00 min 12h00min e das 14h00min às

			16h00min. De segunda a sexta-feira.
RESULTADO PROVISÓRIO	Site Prefeitura	31/01/2022	A partir das 14h00min
RECURSO	e-mail pmpessoal@uol.com.br	31/01/2022 e 01/02/2022	14h00min do dia 31 de janeiro de 2022, até as 14h00min do dia 01 de fevereiro de 2022
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	Site Prefeitura	04/02/2022	A partir das 14h00min.

Lupionópolis, 17 de janeiro de 2021.

ANTÔNIO PELOSO FILHO

Prefeito Municipal

ROSIMEIRE TUROZI CAMARGOS PEGO

Secretária Municipal de Administração

EUDES CAVALLARI JUNIOR

Secretário Municipal da Saúde

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÃO DO CARGO

MÉDICO - PSF

Realizar consultas clínicas; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consulta e procedimentos na USF, domicílio e espaços comunitários quando necessário (escolas, associações, asilos, delegacia, orfanatos, dentre outros); realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área; analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar as atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas; participar de estudos de casos. Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental etc.; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internações hospitalares; verificar e atestar óbitos; executar outras atribuições correlatas à função.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: MÉDICO PSF

NOME:	
ESTADO CIVIL:	DATA NASC: //
RG:	CPF:
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
EMAIL:	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO	ESTADO:

ANEXAR CÓPIAS:

- RG;
- CPF;
- Certidão de Quitação eleitoral;
- Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- Comprovante de Escolaridade (Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso com histórico escolar, emitido pela Instituição de ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC);
- Registro no Conselho de Classe;
- Comprovante de tempo de serviço;
- Certidão de nascimento dos filhos;
- Declaração de não exercer outro cargo, emprego ou função pública, com incompatibilidade de horários;
- Declaração de não ter sido demitido de serviço público municipal, estadual ou federal;
- Títulos apresentados para pontuação:
 - o Doutorado;
 - o Mestrado;
 - o Especialização ou Residência na área de Saúde;
 - o Cursos na área de atuação, com carga horária mínima de 08 horas de duração.

PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Categoria	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (Pontos)	Valor
Títulos	Doutorado na área específica do cargo ou Saúde.		20	
	Mestrado na área específica do cargo ou Saúde.		15	
	Especialização ou Residência na área de Saúde		10	
	Cursos na área de atuação, com carga horária mínima de 08 horas de duração.		0,5 pontos a cada curso	
Tempo de serviço na função específica	Experiência profissional na área específica de atuação		0,5 pontos a cada período completo de 06 meses trabalhado	
Pontuação Total				

Lupionópolis, ____ de janeiro de 2022.

Assinatura

Publicado por:
Leonardo Gusmão Janazze
Código Identificador:BF66449A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

MUNICÍPIO DE MATO RICO
DECRETO Nº 56/2021-DC

CNPJ 95.684.510/0001-31

Exercício: 2021

Decreto nº 56/2021-DC

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Senhor Edelir de Jesus Ribeiro da Silva, Prefeito do Município de MATO RICO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com a Lei Municipal nº 605/2020 de 15/12/2020.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R\$ 627.123,68 (seiscentos e vinte e sete mil cento e vinte e três reais e sessenta e oito centavos)**, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação			
03		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
03.003		DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
03.003.04.122.0201.2.005.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
47 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
51 - 3.3.90.47.00.00	01000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	20.000,00
05		SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
05.001		DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	
05.001.26.782.2601.1.012.		RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE RUAS E AVENIDAS	
114 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	4.728,49
05.001.26.782.2601.2.011.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE	
122 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	16.300,00
05.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
05.002.15.451.1501.2.012.		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	
133 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	37.000,00
05.002.17.511.1701.2.013.		MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	
137 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
05.003		DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
05.003.15.451.1501.1.063.		REVITALIZAÇÃO DA AVENIDA DAS ARAUCÁRIAS	
148 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	70.000,00
06		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.001		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.1201.2.017.		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
191 - 3.3.90.36.00.00	01103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	11.000,00
192 - 3.3.90.39.00.00	01103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
193 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
06.001.12.361.1201.2.018.		MANUTENÇÃO DA ESCOLA PRINCESA ISABEL	
214 - 4.4.90.52.00.00	01103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.660,00
08		SECRETARIA DE SAÚDE	
08.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.002.10.301.1001.2.029.		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
334 - 3.3.90.14.00.00	1494	DIÁRIAS - CIVIL	1.000,00
336 - 3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	20.315,70
344 - 3.3.90.36.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.000,00
347 - 3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
09		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.002		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.002.08.241.0801.2.032.		MANUTENÇÃO DA CASA LAR DO IDOSO	
388 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	12.000,00
09.002.08.244.0801.2.031.		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
396 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.300,00
09.002.08.244.0801.2.034.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS	
415 - 3.3.90.39.00.00	31934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.100,00
10		SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
10.001		DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA	
10.001.20.608.2001.2.038.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS	
449 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
450 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
11		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
11.001		DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
11.001.18.541.1801.2.041.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	
483 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.000,00
484 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	19.000,00
Total Suplementação:			298.904,19
Suplementação			