

**6.5** – A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

#### **7 – OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS FORNECEDORAS**

**7.1** – Constituem obrigações das empresas fornecedoras:

- a) Providenciar, no prazo máximo de 03 (três) dias, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos produtos/materiais fornecidos;
- b) Manter, durante a vigência da Ata, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;

**7.2** – Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a empresa deverá substituí-los sem qualquer ônus para o Município.

#### **8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**8.1** – O Município poderá cancelar o Registro de Preços da empresa nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos/materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e o Município não aceitar a sua justificativa;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

**8.2** – em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

#### **9 – PENALIDADES**

**9.1** – Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta ata estará a empresa fornecedora sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação da empresa;

2- de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no edital, ressalvado o disposto no item 01 (um) acima citado;

3 – Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

**9.2** – as eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a empresa fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

**9.3** – Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados judicialmente.

#### **10 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** – A fornecedora não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os produtos/serviços previstos no objeto desta Ata, salvo a expressa autorização do Município.

**10.2** – elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Assaí/Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Sebastião da Amoreira, em 12 de janeiro de 2022.

**RÔMULO RICARDO JANONI SOARES**

Pregoeiro

**GABRIEL VICTOR GOTO**

Equipe de Apoio

**SIRLEI RODRIGUES DA SILVA**

Equipe de Apoio

**CELSO DE SOUZA SOBRINHO**

Equipe de Apoio

Empresas:

A – V. **BARBOSA AUTO CENTER LTDA**

**Publicado por:**  
Marcia Cristina Fiori  
**Código Identificador:BD9F750D**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2022**

**EDITAL Nº 001/2022 - ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Senhor Paulo Maximiano de Souza Juniore a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que

obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal n.º 336/1993, bem como Lei Municipal n.º 1228/2020 não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

## 1. DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro abaixo:

### QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Função	Nº Vagas	Valor Salário Mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde – Micro área 7 – São Roque	01	R\$ 1.550,00 + adicionais do cargo	40h	Ensino médio completo e residir na área de atuação
Agente Comunitário de Saúde – Micro área 12 – Reta Grande	01	R\$ 1.550,00 + adicionais do cargo	40h	Ensino médio completo e residir na área de atuação
Agente Comunitário de Saúde – Micro área 14 – Barra Grande	01	R\$ 1.550,00 + adicionais do cargo	40h	Ensino médio completo e residir na área de atuação
Médico	01	11.643,89 + adicionais do cargo	40 horas	Ensino Superior com registro no Conselho Regional da classe

**1.1** O profissional contratado pela presente Lei fará jus a férias de 30 (trinta dias) acrescidas de 1/3 (um terço), integral ou proporcional aos meses trabalhados, décimo terceiro, adicional de insalubridade para função comprovadamente insalubres, adicional noturno e horas extraordinárias de 50% devidamente contratadas pelo Executivo, não ultrapassando 02 (duas) horas extras diárias e salário, e reajuste salarial conforme determinado aos funcionários efetivos.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.10** Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE SAPOPEMA- PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, mediante Contrato em Regime Especial.

**2.2** O contrato entre o Município de Sapopema e os candidatos convocados para preenchimento das vagas dos cargos do quadro terá duração de até **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período,

**2.3** A validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 terá validade de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período,

**2.50** contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos disciplinares, constatados pela **Prefeitura Municipal de Sapopema**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

## 3. DO REGIME JURÍDICO

**3.1A** contratação ocorrerá por Regime Especial de acordo com a Lei Municipal nº 1228/2020

## 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou mediante apresentação de procuração com poderes específicos, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, com endereço na Av Manoel Ribas 858 – Centro, onde o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital.

- Período de inscrições:

Horário: 08h00min às 11h30min, das 13h00min às 17h.

### 4.2 Requisitos para Contratação no Processo Seletivo

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;
- e) gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;
- f) reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);
- g) atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
- i) não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
- j) é vedada a contratação, caso o candidato já tenha prestados serviços ao ente municipal, e tenha sofrido alguma punição, denúncias via ouvidoria, denúncias via cidadão, através dos canais de comunicação municipal, tanto presencial quanto virtual;
- k) apresentação, no ato da inscrição, nos termos do item 4.3, de toda a documentação exigida neste edital, de forma legível;

l) conhecimento dos termos deste edital;

m) para os candidatos aptos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão impreterivelmente residir na micro-área devidamente comprovada no ato da inscrição.

#### 4.3 Da Documentação exigida na inscrição

4.3.1 Requerimento preenchido conforme modelo em Anexo, no qual o candidato declara atender as normas expressas neste edital;

4.3.2 Cópia de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência (para o cargo de Agente Comunitário);

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

4.3.3 Os candidatos que se inscreverem para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, de acordo com Legislação Federal, deverão impreterivelmente residir na micro-área a que se candidatarem, sob pena de cancelamento da inscrição.

a) no ato da inscrição o candidato deverá comprovar o endereço de residência, mediante comprovação através de escritura pública, talões de luz e/ou água, declaração e/ou contrato registrado ou autenticado em Cartório, comprovação de matrícula em escola rural local.

b) Se após término do prazo de inscrição, não compareceu, ou não tem, candidatos interessados na vaga de alguma micro-área, abrirá prazo de 03 (três) dias, para nova inscrição de candidatos que residem em bairros próximos à micro-área com vaga aberta, com comprovação de residência.

#### 5 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

5.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, também da comprovação de residência para os inscritos para o cargo de Agente Comunitário.

#### 6. DA DIVULGAÇÃO

6.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, sito à Avenida Manoel Ribas, nº 858, Centro e no site oficial do município [www.sapopema.pr.gov.br](http://www.sapopema.pr.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema/PR.

6.2 É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

#### 7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

7.1 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme exigências abaixo:

7.1.1 Para a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Certificado de conclusão de curso Ensino Médio ou Histórico Escolar	30,2 pontos
Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior na área da Saúde	15 pontos
Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior em qualquer área	10 pontos
Curso de qualificação profissional na área da saúde, comprovado através de certificado, com no mínimo 40 horas. Podendo apresentar até 02 certificados, com pontuação 05 pontos por certificado, cursos realizados nos últimos 05 anos.	10 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 34,8 pontos, considerando-se 0,58 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo de 34,8 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

7.1.2 Para a função de **MÉDICO**, o candidato, para pontuar, deverá apresentar o seguinte:

TÍTULO	PONTOS
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior em Medicina, e apresentação do CRM	30,2 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente. Sendo no máximo até 02 Pós, sendo computado o valor de 10 pontos para cada uma	20 pontos
Residência Médica em qualquer área de atuação	15 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 34,8 pontos, considerando-se 0,58 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	34,8 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

7.1.3 Para todas as funções, a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

- Para o tempo de serviço prestado em municípios, incluindo o Município de Sapopema:
  - Declaração de Tempo de Serviço, Contrato de Trabalho ou CTPS, cumprido em função correspondente ao cargo, expedidos pelo órgão competente.
- Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo:
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;

7.1.4 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

7.1.5 Não será considerado para pontuação o tempo de serviço exercido antes da conclusão do curso exigido para a inscrição/habilitação.

**7.1.6** Na avaliação serão atribuídas pontuação conforme quadro acima, somando-se os itens referentes à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional, conforme quadros acima.

## **8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DATA PARA AVALIAÇÃO**

**8.1** As cópias dos documentos apresentados deverão estar autenticadas por cartório ou acompanhadas de seus originais, a fim de que a Comissão possa efetuar a autenticação das cópias apresentadas.

**8.2** As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.

**8.3** Caso o candidato queira fazer a comprovação por meio de documento original, fica o candidato ciente de que este também não será devolvido.

**8.4** Serão aceito diplomas ou certificado de conclusão impressos diretamente nos sites das instituições de ensino, a veracidade dos documentos serão verificadas pela Comissão.

**8.5** O candidato deverá apresentar a documentação referente a prova de títulos no **dia 31/01/2022 das 08:30 às 11:30m, na Prefeitura Municipal de Sapopema.**

## **9 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**9.1** A pessoa portadora de necessidades especiais está amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

**9.2** As pessoas portadoras de deficiência são assegurados o direito de inscreverem-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

**9.3** No momento de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar, junto à Comissão Especial de Seleção, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado para contratação.

**9.4** A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**9.5** O candidato portador de necessidades especiais, inscrito e convocado para contratação se submeterá à perícia médica promovida pelo Município de Sapopema, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**9.6** Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, ressaltando que será ofertada apenas uma vaga para cada cargo, razão pela qual não terão reserva de vagas.

## **10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**10.1** Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Prefeitura Municipal de Sapopema..

**10.2** Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO II, através do Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Sapopema, e no site oficial do município [www.sapopema.pr.gov.br](http://www.sapopema.pr.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema.

**10.3** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso, o desempate fará da seguinte forma:

a) . Para desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos, terá preferência, conforme Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741 de 1.º de outubro de 2003);

- I - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;
- II - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área; III - For casado (a) com filhos;
- IV - Idade mais elevada

**10.4** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso, o desempate fará da seguinte forma:

a. Para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

- I - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;
- II - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;
- III - For casado (a) com filhos;
- IV – For mais idoso (a)

## **11. DO RECURSO**

**11.1** - Caberão recursos à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo II deste Edital – cronograma de atividades.

**11.1.1** O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema.

**11.2** – O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo II deste Edital – cronograma de atividades;

## **12. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL**

**12.1** Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação **médica pericial**, promovida integralmente pelo Município, conforme critérios pré-estabelecidos.

**12.2** Do resultado da avaliação médica pericial não caberão recursos.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**13.2** A inexistência de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

**13.3** Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

**13.4** Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

**13.5** Não serão cobradas taxa de inscrição.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Organizadora e Examinadora, nomeadas pelos Decretos nº 008 e 009, respectivamente, para essa finalidade.

**14.2** A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração, ressaltando que o regime de contratação é Especial.

**14.3** As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

**14.4** As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

**14.5** O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

**14.6** Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

**14.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

## **15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS**

**15.1** Fazem parte do presente Edital os *Anexos de I a II*.

Sapopema, 12 de janeiro de 2022.

**PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal de Sapopema

### **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS:**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

##### **Atribuições típicas:**

- Visitar domicílios periodicamente.
- Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área de saúde.
- Orientar a comunidade para a promoção da saúde.
- Rastrear focos de doenças específicas.
- Promover educação sanitária e ambiental.
- Participar de campanhas preventivas.
- Incentivar atividades comunitárias.
- Promover comunicação entre o departamento municipal de saúde e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados a área de saúde e promoção social.
- Promover a comunicação entre a unidade de saúde, autoridades e comunidade.
- Participam e auxiliam em reuniões profissionais.
- Executam tarefas administrativas.

- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Preencher fichas com dados das famílias, bem como boletins de informações em geral;
- Controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados.
- Atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los.
- Executar outras atribuições afins.

## MÉDICO

### Atribuições típicas:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Prestar atendimento em urgências clínicas;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área;

Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## ANEXO I

### ANEXO II DO EDITAL N.º 001/2022

#### CRONOGRAMA DO PSS n.º 001/2022

Divulgação Oficial do Edital	12/01/2022
Inscrições	17/01/2022 a 27/01/2022
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições e homologação	28/01/2022
Prova de Títulos	31/01/2022
Classificação Final	01/02/2022
Recurso sobre Classificação Final	02/02/2022
Resultado Final Conclusivo e Homologação	04/02/2022
Convocação para Contratação dos Aprovados	07/02/2022

### PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal de Sapopema

### ANEXO II DO EDITAL N.º 001/2022 – PSS n.º 001/2022

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO 3X4

N.º DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

#### 1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ C. P. F.: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

**ASSINATURA DO CANDIDATO ASSINATURA DA COMISSÃO**-----  
(recortar)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – PSS PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ANEXO II DO EDITAL N.º 001/2021 – PSS nº 001/2021

**FICHA INSCRIÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

**ASSINATURA DA COMISSÃO****Publicado por:**  
Franciele Flor Delfino de Oliveira  
Código Identificador:426433E6**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS****DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES  
HOMOLOGAÇÃO INEX SERVIÇOS****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

A Prefeita Municipal, ANA RUTH SECCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela procuradoria jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	74/2021
b) Licitação Nº :	48/2021
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/01/2022
e) Objeto da Licitação :	Contratação de empresa especializada na execução de serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes sob domínio da administração pública do município de Sertanópolis

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfê. Cotação):

**Fornecedor: INEX SERVIÇOS - EIRELI**  
**CNPJ/CPF: 29.852.364/0001-81**

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Contratação de empresa especializada na execução de serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes sob domínio da Administração Pública do Município de Sertanópolis – Pr, compreendendo os serviços de varrição de ruas, avenidas, praças e outras áreas públicas; pintura de meio-fio, corte de grama, capina, roçadas; de áreas públicas e de terceiros, limpeza de bueiros e bocas de lobo; poda e derrubada de árvores: capina e raspagem de passeios, guias de meio fio, sarjetas, vias e logradouros públicos, carregamento de entulhos, restos de podas e derrubadas vegetais; serviços de jardinagem e limpeza de canteiros públicos. A empresa contratada deverá disponibilizar 15 funcionários devidamente registrados, além de todas as ferramentas e equipamentos para execução dos trabalhos e veículo para o transporte dos mesmo e coleta dos resíduos.	Mês	12,00	61.250,00	735.000,00

**Valor Total Homologado- R\$ 735.000,00 (setecentos e trinta e cinco mil reais).**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SERTANÓPOLIS, 12 de janeiro de 2022.

**ANA RUTH SECCO**

Prefeita Municipal de Sertanópolis

**Publicado por:**  
André Solano Souto  
Código Identificador:BD682E8F**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA**