



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 EDITAL Nº 001/2017

O Município de Marquinho, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária e da Comissão Organizadora e Examinadora, no uso de suas atribuições legais, com observância as disposições do presente Edital, e em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 568/2017 de 17 de fevereiro de 2017, e demais legislações pertinentes em vigor, faz saber a todos quanto o presente Edital vierem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS**, objetivando a contratação de Farmacêutico(a), de acordo com as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Decreto nº 020/2017, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1 - O Processo Seletivo Público Simplificado constituirá em prova de currículo e títulos referente a escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, para o cargo de Farmacêutico(a) para prestar serviço na Secretaria Municipal de Saúde.

3. DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA JORNADA DE TRABALHO:

3.1 – Encontra-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Processo Seletivo Público Simplificado, o seguinte cargo:

FUNÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	TOTAL REMUNERAÇÃO	Nº VAGAS
Farmacêutico (a)	Superior	40 horas semanais	2.688,00	537,60	3.225,60	01

3.2 – O (a)s candidato (a) s de acordo com a classificação final forem convocado (a) s para a assinatura do contrato, deverão atuar na execução das atribuições funcionais do emprego, tendo que cumprir com as obrigações contidas neste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Serão realizadas no período de 02 de março a 08 de março de 2017, através do site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>, o(a) candidato(a) deverá acessar o site mencionado, imprimir o edital e seu Requerimento de Inscrição – Anexo I, dirigir-se á sede da Secretaria Municipal de Administração do Município de Marquinho – Pr., sito a Rua Sete de Setembro – Centro – Marquinho – PR., no Setor de Protocolos, para a entrega da mesma e da documentação solicitada, “Cópias e originais” para fins de análise da comissão.

4.2 – Os horários para a entrega dos respectivos Requerimentos e da documentação, será das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min nos dias previstos para a inscrição.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 – As inscrições serão realizadas exclusivamente, em conformidade com o item “4” e seus subitens deste edital, com o (a) candidato(a) imprimindo e preenchendo o Requerimento de Inscrição – Anexo I, extraído do site mencionado, e a este anexar cópias legíveis dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

documentos pessoais e os títulos que compõe sua formação, os quais deverão ter correlação com a inscrição, para servir de suporte na análise dos títulos e a habilitação exigida para atuar nas referidas áreas: a) currículo acompanhado dos comprovantes dos títulos, constantes do subitem "10.2", deste edital e b) documento de identidade pessoal.

5.2 – Serão indeferidos os Requerimentos de Inscrição de candidato(a)s que não atendam às alíneas do subitem anterior, ou estejam incompletos, mesmo que o (a) candidato(a) se comprometa a complementá-la em data posterior.

5.3 – Não será devolvida a documentação de candidato(a)s não aprovados no presente certame, salvo se originais e substituídos por fotocópias autenticadas.

5.4 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

5.5 – É obrigatório para o (a)s candidato(a)s a apresentação junto ao Requerimento de Inscrição, de uma relação da documentação que está sendo apresentada.

5.6 – Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato à vaga/cargo ofertada neste Edital.

5.7 – A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do processo seletivo, com posterior publicação.

Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

5.8 – O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6 - DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO

6.1 – Será admitida a inscrições por terceiros, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. As procurações deverão estar acompanhadas das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato(a).

6.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

6.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

7 - DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

7.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

7.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

7.3 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

7.4 – O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

7.5 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;

7.6 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com o previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19.

8 - DOCUMENTOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

8.1 – Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
- b) Estar em dia com os deveres do militar para os candidatos do sexo masculino (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- c) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição ou certidão (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- d) Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- e) Cadastro de Pessoa Física (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- f) Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- g) Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- h) Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- i) Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- j) Comprovante de residência conta de luz, telefone ou outro documento idôneo;
- k) Certidão de Nascimento e/ou Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- l) Cópia do número de inscrição no PIS/PASEP;
- m) Carteira de Trabalho;
- n) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- o) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria **(somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal)** - original;
- p) Ter aptidão física e mental e não ser Portador de Necessidades Especiais incompatíveis com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada por perito oficial indicado pela Prefeitura;

9. DO REGIME JURÍDICO E LOTAÇÃO:

9.1 – O profissional será contratado pelo Município de Marquinho, sob o regime CLT, e trabalhará na Secretaria Municipal de Saúde.

9.2 – As atribuições dos cargos são as descritas no Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

10- DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

10.1 – A análise de títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

10.2 – Tabela de Títulos para Avaliação:

TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTOS PONTUAÇÃO	MAXIMA PONTUAÇÃO
FREQÜÊNCIA E CONCLUSÃO DE CURSOS DA ÁREA FARMACÊUTICA, PÓS FORMAÇÃO ACADÊMICA; a) Curso com carga horária inferior a 16 hrs ou sem carga horária definida; relacionada a área de atuação: 0,20 pontos . b) Curso com carga horária entre 17 hrs e 39 hrs: 0,80 pontos ; c) Cursos de extensão, seminários, congressos, jornadas, encontros, ciclos (estudos e palestras) e outros eventos relacionados as área, com carga horária de 40 hrs (será considerada a participação como ouvinte, ministrante ou apresentador) 1,0 ponto	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Serão aceitos certificados expedidos nos últimos 05 anos.	Conforme linhas “a,b,e c”	60
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA Formação acadêmica: a) Pós graduação em nível de especialização - 10 pontos; b) Mestrado na área relacionada - 15 pontos; c) Doutorado na área de atuação - 20 pontos.	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. (original)	Conforme alienas “a, b e c”	30
TEMPO DE SERVIÇO Para o cargo de Farmacêutico(a) : a)Tempo de experiência na área * o candidato deve excluir período de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente,ou registro em Carteira de Trabalho, mediante acompanhada de Declaração Pessoal de que não utilizou ou esta em processo de utilização do tempo de serviço para aposentadoria, sob as penas da lei.	1 por ano	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

10.3 – Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 5 (cinco) meses. Os prazos iguais ou superior a 6 (seis) meses após o ano, serão arredondados para ano.

10.4 – O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

10.7 – O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

10.8 – NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES de Tempo de Serviço, em hipótese alguma.

10.5 – Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos;

10.6 – NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

10.7 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

10.11 – Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1 – Encerrado o prazo de inscrição, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado até o dia 09 de março de 2017, através do Diário Oficial – Jornal Correio do Povo do Paraná, bem como junto ao site <http://www.marquinhos.pr.gov.br/>, ainda afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Marquinhos – Pr.

11.2 – Serão desclassificados o (a)s candidato(a)s que se inscreverem e não obtiverem no mínimo 01(um) ponto na tabela de títulos.

11.3 – O(a)s candidato(a)s serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

12- DOS RECURSOS

12.1 – Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos constante na tabela do item 10.2 a ser protocolado do dia 10 a 13 março de 2017 será das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo III).

13. DOS CRITERIOS DE DESEMPATE

13.1 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

a) Maior ponto em aperfeiçoamento profissional- 10.2;

b) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 – Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologado e divulgado até o dia 14 de março de 2017, no Órgão Oficial do Município – Jornal Correio do Povo do Paraná, bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>, e afixado no Quadro de Editais nas dependências da Prefeitura Municipal de Marquinho – PR.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

15.1 – O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá validade até por 06 (seis) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

15.2 – A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

16. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

16.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

16.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

16.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

16.4 – Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, juntamente com a inscrição.

16.4.1 – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

16.5 – O candidato portador de deficiência deverá informar no requerimento de inscrição o tipo de deficiência que possui, sendo que no caso de não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

16.6 – A declaração falsa ou inexata, de dados constantes do Formulário de Inscrição, bem como apresentação de documentos falsos determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

17.2 – Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

17.3 – A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

17.4 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

17.5 – Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO EXAMINADORA/JULGADORA DO TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO.

17.6 – Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

17.7 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Órgão Oficial do Município, afixado em mural junto a Prefeitura do Município de Marquinho – Pr., bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>.

17.8 – Fazem parte deste Edital o Anexo I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A); Anexo II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; Anexo III – REQUERIMENTO DE RECURSO; Anexo IV – CRONOGRAMA.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Marquinho – Estado do Paraná, em 02 de março de 2017.

LUIZ CEZAR BAPTISTEL
Prefeito Municipal

Enio Paulo Rocha
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

ANEXO I

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2017)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

N.º INSC.:

(A ser preenchida pela Secretaria no ato de entrega)

Nome do candidato:	
Identificação do Local do Trabalho Pretendido:	
Registro Geral (RG): CPF:	Órgão expedidor:
Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
Estado Civil:	
E-mail:	Telefone: ()
End.:	

Conforme preceitua o Edital de Processo Seletivo Publico Simplificado nº 002/2017, DECLARO conhecer, atender e aceitar todas as regras nele contidas.

Marquinho – Pr, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) candidato(a) ou procurador legal

ESTA VIA DA INSCRIÇÃO É DA COMISSÃO DO PROCESSO.

N.º INSC.:

Nome do candidato:
Identificação do Emprego Pretendido:

Recebemos do(a) candidato(a) acima identificado (a) o Requerimento de Inscrição para o emprego citado do Processo Seletivo nº 002/2017.

Marquinho – Pr, ___ de _____ de 2017.

Responsável Pelo Departamento de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

ANEXO II

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2017)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as horas-aula estabelecidas; cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar; comparecer, quando convocado, às atividades não previstas no calendário escolar, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional previstos no calendário escolar; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; preencher Livro de Registro de Classe de acordo com as orientações da mantenedora; obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Legislação Estadual; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2017)

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

– Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

Anexo IV

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2017)

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Edital	02/03/2017
Período de Inscrição	02/03/2017 a 08/03/2017
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	09/03/2017
Recebimento de recurso	10 a 13/03/2017
Publicação do resultado final	14/03/2017
Homologação do resultado final	14/03/2017