



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

MUNICÍPIO DE

SERTANEJA:75393082000180

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO  
DE SERTANEJA:75393082000180  
Dados: 2023.09.22 16:47:06 -03'00'

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 1

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL - ATOS DO PODER EXECUTIVO

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Sertaneja  
Lei nº 1692/2014, de 25 de junho de 2014.

**Prefeito Municipal:**  
JAMISON DONIZETE DA SILVA.

**Sede Administrativa:**  
AVENIDA: NOSSA SENHORA DO ROCIO nº 233.  
Centro, CEP: 86.340-000. FONE: (43) 3562-1172.  
SERTANEJA – PARANÁ

E-mail: [orgaoofticial@sertaneja.pr.gov.br](mailto:orgaoofticial@sertaneja.pr.gov.br)  
Site: [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2023 – ATO DE ABERTURA

#### EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANEJA**, por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e art. 1º, da Lei Municipal nº. 1.950/2017 de 05 de junho de 2017, TORNA PÚBLICO a abertura de

inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS visando à contratação temporária de excepcional interesse público, para o exercício da função públicas de fonoaudiólogo, em regime especial de contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 7.692, de 21 de setembro de 2023, com atribuições para realização da seleção, publicação de editais, avaliação, convocação e divulgação do resultado final do certame.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissional na função de fonoaudiólogo, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação regulamentado pela Lei Municipal nº 1.950/2017.

1.3 A seleção regida por este edital compreenderá unicamente avaliação por meio de Prova de Títulos referentes ao Aperfeiçoamento e Experiência Profissional, em caráter classificatório.

1.4 Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo e forem classificados e que se declararem aptos e em plenas condições físicas e mentais para assumir o cargo para o qual se inscreveu, deverão ser capazes de desempenhar suas atividades, dentro das exigências da função pública.

1.5 O candidato que não apresentar o(s) requisito(s) mínimo(s) para seleção será desclassificado.

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



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 2

A contratação está condicionada à comprovação, pelo candidato convocado, do(s) requisito(s) especificado(s) no quadro abaixo, bem como daquele(s) enumerado(s) no subitem 7.4 deste Edital.

## 2. DO CARGO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO, VAGAS E DURAÇÃO DO CONTRATO

FUNÇÃO	REQUISITOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VAGAS	DURAÇÃO DO CONTRATO
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe		30 horas	R\$ 3.275,77 + complementação conforme disposto na Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022	01	06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período
Farmacêutico /Bioquímico	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe		40 horas	R\$ 3.275,77	01	06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período
Fonoaudiólogo	Formação em nível Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe		30 horas	R\$ 3.275,77	01	06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 3

Professor	Formação em nível Superior, em Pedagogia com habilitação e demais previstas no art. 19, I e II da Lei Complementar Municipal 29/2010	20 horas	R\$ 2.210,27	01	06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período
-----------	--	----------	--------------	----	---

2.1 As atribuições dos cargos estão estabelecidas no Anexo II deste Edital.

2.2 Para comprovar os requisitos específicos previstos neste Edital, os diplomas de habilitação dos cursos deverão possuir registro junto ao Ministério da Educação e Cultura.

### 3. DO REGIMENTO JURÍDICO

3.1 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento na Lei municipal nº. 1.950/2017 de 05 de junho de 2017, sendo os contratados submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pelo site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br) iniciando-se no dia **25/09/2023** e encerrando-se no dia **29/09/2023**, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição.

4.2 Os dados serão salvos e a inscrição será efetivada desde que não ocorra qualquer interrupção antes da finalização do procedimento que se encerra com a emissão do arquivo de comprovante de inscrição, o qual deverá ser impresso pelo candidato.

4.3 Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

4.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição no referido processo de seleção.

4.5 No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário de inscrição.



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

## LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 4

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Após o período de inscrições, será publicado edital no dia **02 de outubro de 2023**, contendo a relação das inscrições efetivadas ao Teste Seletivo, no endereço eletrônico [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br).

5.2 As inscrições não homologadas poderão ser objeto de recurso pelo candidato interessado, no prazo de 01 (um) dia útil contado da data de divulgação do edital de que trata o subitem anterior, nos termos do item 9 deste Edital.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

6.1 Todos os títulos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do representante legal, na **Sede da Prefeitura Municipal de Sertaneja**, Av. Nossa Senhora do Rocio, 233, Centro, Sertaneja, Estado do Paraná, no período matutino **das 9:00h às 11:00h e vespertino das 13:30h às 17:00h, exclusivamente no dia 04 de outubro de 2023.**

6.2 Os títulos poderão ser apresentados de forma simples, acompanhados dos documentos originais para conferência ou por meio de cópia autenticada em cartório.

6.3 As cópias dos documentos serão armazenadas em envelope lacrado, para avaliação e pontuação por parte da comissão responsável e não serão devolvidos ao candidato.

6.4 Serão aceitos diplomas ou certificados de conclusão impressos diretamente nos sites das instituições de ensino, confirmada sua veracidade pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

## 7. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

7.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos referentes ao Aperfeiçoamento e Experiência Profissional, de caráter classificatório, cuja conferência incumbirá à Comissão designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para este fim.

7.2 A formação exigida como requisito para contratação, conforme estabelecido no item 2, não será considerada para a pontuação na análise de títulos.

7.3 A não apresentação do documento comprobatório da escolaridade obrigatória exigida para o cargo implica a desclassificação do candidato.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 5

7.4 A análise de currículo e títulos valerão no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro a seguir discriminado, para todos os cargos:

Títulos	Pontos	Documentação para Comprovação	Limite de Pontos
<b>Escolaridade Obrigatória</b>			
Será desclassificado o candidato que não comprovar a escolaridade informada no momento da Apresentação de Títulos e Documentos			
Escolaridade como pré-requisito na área de atuação	Formação exigida para a função	Diploma ou Certificado	*****
<b>Aperfeiçoamento profissional</b>			
Especialização na área com carga horária mínima de 360 h	1,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	6,0
Mestrado	2,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Doutorado	3,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

## LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 6

Experiência profissional			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente à função pretendida, entre a data de 01.01.2013 até 31.12.2022	0,4 pontos para cada ano de serviço. * a fração igual ou superior a 10 (dez) meses será convertida em ano completo	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar Fotocópia autenticada das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho);  Declaração fornecida pela Administração Pública, quando for o caso.	4,0

7.5 Os títulos serão objeto de conferência pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado não sendo computados os que não estiverem de acordo com as disposições constantes deste Edital.

7.6 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

7.7 Os pontos que excederem a pontuação máxima de cada item da tabela de títulos do item 7.4 serão desconsiderados.

7.8 Encerrada a fase de análise dos Títulos apresentados pelos candidatos, serão divulgadas as notas, bem como a relação dos candidatos aprovados e desclassificados no Teste Seletivo, no dia **09 de outubro de 2023**, através de Edital que será publicado no endereço eletrônico [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br).

7.9 Terá o candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação das notas, para recorrer quanto a sua pontuação ou desclassificação no Teste Seletivo, nos termos do item 9 deste Edital.

7.10 Não poderá o candidato, em sede de recurso, complementar seus títulos referentes ao Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional por meio da apresentação de documentos que não foram entregues no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste Edital.

7.11 Analisados e decididos os eventuais recursos interpostos, será tornado pública a Classificação Final do Teste Seletivo, no dia **16 de outubro de 2023**, através de Edital que será publicado no endereço eletrônico



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 7

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br).

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais adquiridas, resultantes da conferência realizada pela Comissão Especial do PSS dos títulos apresentados.

8.2 A publicação da classificação será realizada segundo a ordem decrescente de pontos.

8.3 Em caso de igualdade de pontuação entre os candidatos, o critério de desempate obedecerá sucessivamente:

- a) Candidato com maior pontuação informada no item aperfeiçoamento profissional, considerando-se os documentos apresentados pelo candidato;
- b) Candidato com idade mais elevada, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.

### 9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação do respectivo edital no Site Oficial [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), quanto:

- a) A homologação ou não homologação das inscrições;
- b) A análise dos títulos, mediante listagem dos classificados apontando sua pontuação.

9.2 Os recursos deverão ser interpostos nos prazos máximos estabelecidos neste edital, a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, com indicação dos fundamentos, nome do candidato e o número de inscrição.

9.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial de PSS.

9.4 Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Sertaneja, no período matutino **das 9:00h às 11:00h** e vespertino **das 13:30h às 17:00h**, à Avenida Nossa Senhora do Rocio, 233, Centro.

9.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de PSS, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

9.6 Os resultados dos recursos serão publicados, juntamente com a respectiva homologação final de inscrições ou classificação final, no site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

## LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 8

## 10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal de 1988;
- Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação, bem com registro no conselho de classe;
- Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;
- Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;
- Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;
- Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

10.2 Além do exigido no item 10.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Cópia do documento de identidade RG e CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia da Carteira e/ou certificado de reservista, se do sexo homem;
- Comprovante de endereço;
- 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- Cópia do Diploma, Certificado de Conclusão de curso ou Histórico Escolar de Curso Técnico ou Superior exigido para a contratação, reconhecido pelo MEC;
- Registro no órgão de classe, ativo;
- Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários;
- Declaração de que não recebe proventos ou outro benefício do Regime Próprio de Previdência Social da Administração Pública ou Benefício do Regime Geral de Previdência Social (INSS), relativo a emprego público, conforme Art. 37, § 10 da Constituição Federal e exigido pela Instrução Normativa nº. 118/2016 - TCE/PR;

## 11. DA CONVOCAÇÃO

A convocação obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

## LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 9

11.1 As contratações por este regime especial, serão feitas pelos prazos estabelecidos no art. 4º, da Lei Municipal nº 1.950/2017.

11.2 Para efeito de contratação o candidato classificado será previamente convocado por edital a ser publicado no site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

11.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, devendo apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos no item 10 dentro do prazo determinado no edital de convocação.

11.4 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

11.5 O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga, assinará Termo de Desistência.

11.6 O candidato que não se apresentar para o exame de Avaliação Médica ou que não preencher os requisitos previstos no item 10 ou apresentar documentos falsos, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

11.7 Havendo parecer médico contrário de Exame oficial ou credenciado pela administração, com a finalidade de comprovação de aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o nome do candidato será excluído da lista de classificados.

11.8 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto pela municipalidade será eliminado do PSS.

11.9 Esgotadas as vagas previstas neste Edital e, havendo necessidade do Município de Sertaneja, poderão ser convocados os demais classificados pela ordem de classificação até o final do prazo de validade do PSS.

## 12. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS DEFICIENTES

12.1 Considera-se a pessoa com deficiência, a enquadrada nas categorias previstas na Lei Estadual nº. 18.419 de 07 de janeiro de 2015.

12.2 À pessoa deficiente é assegurada o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, e a ela será reservada 5% (cinco por cento) das vagas.



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

## LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 10

12.3 Caso a aplicação do percentual de que subitem anterior resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

12.4 O candidato deverá declarar sua deficiência e especificar no ato da inscrição e comprovar com documentos a mesma no ato de entrega de títulos, sendo eles, laudo médico original e fotocópia, 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 – Paraná e o carimbo do médico

12.5 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

12.6 O candidato que no ato da inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

12.7 O candidato deficiente que no ato da inscrição não declarar as condições, perderá o direito de concorrer a essa vaga, não cabendo recurso em favor de sua situação.

12.8 Após a contratação o candidato poderá ser exonerado a qualquer tempo quando for comprovado declarações falsas de sua deficiência ou por não compatibilidade da mesma com as atribuições do cargo, passando a vaga para o próximo da lista.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não haverá, em hipótese alguma, revisão das notas atribuídas, ressalvado as hipóteses previstas no disposto no item 9 deste edital.

13.2 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão Especial de PSS poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a contratação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade na apresentação dos documentos.

13.3 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter classificação própria ou de terceiros.

13.4 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado - PSS será homologada pelo Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no site oficial [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br).



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 11

13.5 O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 002/2023 terá validade de (12) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data da publicação da homologação final do resultado, nos termos da legislação em vigor.

13.6 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a aprovação no PSS não gera direito e/ou obrigação de aproveitamento de todos os candidatos, os quais serão convocados de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do PSS.

13.7 O Município de Sertaneja procederá às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

13.8 Todos os avisos e resultados do PSS serão publicados no site [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao PSS.

13.9 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do PSS.

13.10 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de PSS.

Sertaneja, 22 de setembro de 2023

**LUCIANE DE FATIMA NEPOMUCENO**

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL:</b> 22 de setembro de 2023
<b>INSCRIÇÕES:</b> 25 a 29 de setembro de 2023
<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:</b> 02 de outubro de 2023
<b>APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS:</b> 04 de outubro de 2023
<b>EDITAL DE DIVULGAÇÃO DAS NOTAS:</b> 09 de outubro de 2023
<b>CLASSIFICAÇÃO FINAL DO TESTE:</b> 16 de outubro de 2023



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

### ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

#### Função: **ENFERMEIRO**

Atribuições: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso d equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc. Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no Posto de Saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 13

### Função: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Atribuições: Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; Desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos para o tratamento do Novo Coronavírus; Atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); Prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos (exames) e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

### Função: FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e reabilitação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# ORGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA

LEI MUNICIPAL nº 1.692/2014 e suas alterações.

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Sertaneja dá garantia da autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através do site:

[www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br)

SERTANEJA PR, sexta-feira, 22 de setembro de 2023

ANO XII

EDIÇÃO nº 1281

PÁG. 14

Cargo: **PROFESSOR**

Atribuições: Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem; Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.