



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

**Proner nº 1457- Cx. Postal 281- CEP 86.360-000, em envelope lacrado, contendo como identificação o número da inscrição e o nome do candidato por extenso, no período das 09h00min do dia 27 de janeiro de 2021 até às 17h00min do dia 02 de fevereiro de 2021.**

6.5. A pontuação referente a todos os itens que serão avaliados está disponível no Item 7, subitem 7.5, deste Edital.

6.6. Os itens selecionados e registrados pelo candidato gerarão nota final do Processo Seletivo Simplificado, a qual classificará o candidato em ordem crescente de pontuação, valendo como **nota de corte a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos**.

6.7. A alteração, inclusão ou cancelamento das informações poderão ser realizadas pelo candidato somente no momento da inscrição, antes de confirmá-la.

6.8. Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações na inscrição realizada.

6.9. Não serão aceitas solicitações de mudança de Função/Área de Atuação, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

6.10. No ato da inscrição não será exigido do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão das informações prestadas, considerando que em ato apartado da inscrição os documentos que comprovem a titulação deverão ser entregues na forma do subitem 6.4.

6.11. O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

6.12. A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

6.13. O município não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

6.14. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Emergencial, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.15. **Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Emergencial.**

6.16. De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

6.17. No ato da inscrição o candidato deverá informar os dados pessoais e demais solicitados, ficando ciente de que a inscrição efetuada corresponde à DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, NÃO POSSUI COMORBIDADES E QUE POSSUI OS DOCUMENTOS SOLICITADOS.

6.18. A relação geral dos candidatos inscritos será divulgada no dia 03 de fevereiro de 2021, às 17h00min, no endereço eletrônico: <https://www.bandeirantes.pr.gov.br/>.

6.19. A pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.

6.19.1. As pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

6.19.2. Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.19.3. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

6.19.4. Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Bandeirantes – PR, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

6.19.5. Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, perante a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de

Bandeirantes à Rua Frei R. Proner nº 1457- Cx. Postal 281- CEP 86.360-000, em envelope lacrado, contendo como identificação o número da inscrição e o nome do candidato por extenso, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) 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 a inscrição do candidato. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

6.19.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.19.7. Os candidatos que no ato de inscrição se declarar portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.20. Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

6.20.1. Considerar-se-á aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.

6.20.2. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.

6.20.3. Para alcance do benefício citado no item 6.20, deste Edital, o candidato deverá proceder à solicitação no ato de inscrição.

6.20.4. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

6.20.5. A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

6.20.6. Os candidatos que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

### 7. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e consistirá nas informações registradas pelo candidato no ato da inscrição, via sistema de inscrições, bem como da conferência dos documentos apresentados na forma do subitem 6.4 e pontuação dos títulos conforme item 12.

7.2. Será divulgado Edital de Convocação específico para a contratação.

7.3. Competirá à Comissão Organizadora e Executora nomeada pela Portaria nº 12.570/2020 de 07 de dezembro de 2020, com auxílio da Divisão de Recursos Humanos à conferência da documentação apresentada pelo candidato, de acordo com o que foi registrado no ato da inscrição, conforme os critérios de avaliação descritos em subitem 7.5 deste Edital.

7.4. O candidato será avaliado quanto: a) formação acadêmica e a experiência profissional.

7.5. A avaliação será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme abaixo:

#### NÍVEL SUPERIOR (MÉDICO GENERALISTA)

I- FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação "stricto sensu" (Doutorado) na área para a qual se inscreveu	10 pontos	10 pontos
Pós-graduação "stricto sensu" (Mestrado) na área para a qual se inscreveu	10 pontos	10 pontos
Pós-graduação "lato sensu" (Especialização) na área para a qual se inscreveu, com no mínimo de 360 horas.	10 pontos	10 pontos
Graduação na área pleiteada	15 pontos	15 pontos
Residência na área específica da função pleiteada	05 pontos	05 pontos
II – TEMPO DE SERVIÇO NA RESPECTIVA ÁREA DE INSCRIÇÃO COMO MÉDICO	05 pontos por ano laborado	25 pontos
III – ATUAÇÃO EM FRENTE DE ATENDIMENTO AO CORONAVÍRUS (COVID-19) NA ÁREA DE INSCRIÇÃO COMO MÉDICO	05 pontos para cada mês	25 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100 pontos</b>

7.6. Serão aceitos para a comprovação da formação acadêmica os seguintes documentos:

- Comprovante de conclusão da Graduação;
- Comprovante de conclusão de Especialização;
- Comprovante de conclusão de Residência Médica;
- Comprovante do Título de Especialista;
- Comprovante de conclusão de Mestrado;
- Comprovante de conclusão de Doutorado.

7.7. Serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição de critérios de avaliação conforme item 7, subitens 7.5, deste Edital, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos. Somente serão pontuados os títulos de cursos de pós-graduação stricto-sensu reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-graduação lato-sensu, com carga horária mínima de 360 horas, oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.

7.8. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com o ato de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia, acompanhado de histórico escolar no qual constem a data de início e término do curso, bem como a carga horária.

7.9. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por Instituição Pública de Ensino Superior no Brasil.

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

7.11. Serão aceitos para a comprovação de tempo de serviço/experiência profissional os seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos). Para o caso em que o cargo registrado na carteira de trabalho seja diferente da função pleiteada, deverá ser apresentada declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação; ou
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador e página de registro de tempo de serviço que será utilizado para a Prova de Títulos). Para o caso em que a empresa de registro seja diferente da empresa onde as atividades foram desenvolvidas (terceirizados), deverá ser apresentada declaração na qual constem as atividades desenvolvidas, o nome da empresa bem como o período de contratação; ou
- Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço emitida por órgão público, para atividades com vínculo empregatício, acompanhada de declaração da Instituição na qual conste a função desempenhada, o período de contratação e as atividades desenvolvidas, no caso de servidor público; ou
- Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de declaração na qual conste a função desempenhada, as atividades desenvolvidas, bem como o período dos serviços executados; ou
- Para prestadores de serviços autônomos, o tempo de exercício profissional poderá ser comprovado por meio de apresentação de comprovantes do pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), podendo ser apresentado o primeiro recolhimento e o último recolhimento do ano;
- Ato constitutivo de sociedade, no qual possam ser comprovadas as atividades desenvolvidas e o respectivo período de execução; ou
- Caso o candidato tenha exercido cargo/função no Município (com vínculo efetivo, temporário, terceirizado ou terceirizado chamamento público), nos últimos 10 (dez) anos, o mesmo deverá registrar essa informação no formulário de inscrição. Somente nesta situação, não haverá necessidade de apresentação de documento, esses vínculos serão confirmados nos registros/arquivos do Município.

7.12. Na soma do tempo de serviço, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo.

7.13. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio em trabalhos voluntários.

7.14. Não será considerado, para efeito de pontuação, o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma Instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

7.15. O candidato deverá apresentar quando solicitado os originais dos documentos comprobatórios impressos, os quais serão pontuados 1 (uma) única vez.

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

7.17. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a data e o horário estipulados para sua entrega.

7.18. Somente serão aceitas cópias dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

7.19. A documentação comprobatória apresentada para a Análise de Títulos será devidamente avaliada quanto à sua autenticidade durante o Processo Seletivo e, mesmo após a contratação, o candidato será excluído do Processo Seletivo ou tomado sem efeito o ato de contratação, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

8.1. A pontuação final do candidato classificado será o somatório dos pontos obtidos nos itens de formação acadêmica, técnico profissionalizante e à experiência profissional, registrados pelo candidato no ato da inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada em item 7, subitem 7.5, deste Edital e será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://www.bandeirantes.pr.gov.br/>, no dia 08 de fevereiro de 2021 a partir das 17h00min.

8.2. Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem crescente de pontuação, valendo como **nota de corte a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos**.

8.3. A publicação da classificação provisória no Processo Seletivo Simplificado será feita em lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos relativos à publicação da Classificação Provisória.

9.2. O recurso deverá ser interposto a partir das 09h00min até às 17h00min do dia 09/02/2021, por e-mail: [concursos@bandeirantes.pr.gov.br](mailto:concursos@bandeirantes.pr.gov.br).

9.3. Para interpor o recurso, o candidato deverá utilizar-se de formulário específico constante de anexo III deste edital, por meio do qual deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas, posteriormente deverá encaminhar o formulário em formato PDF, devidamente assinado pelo candidato e acompanhado dos documentos que entender conveniente. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

9.4.0 Município não se responsabiliza por recursos impretados em desacordo com o item 9, subitem 9.2.

9.5. Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico, conforme item 9, subitem 9.3, não serão admitidos nem analisados.

9.6. Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

9.7. O resultado da apreciação dos recursos da Classificação Provisória será divulgado no dia 10/02/2021 a partir das 17h00min no endereço eletrônico <https://www.bandeirantes.pr.gov.br/>.

9.8. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente no endereço eletrônico <https://www.bandeirantes.pr.gov.br/>, por prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do Resultado Final.

9.9. Se da análise dos recursos resultar alteração de pontuação, os formulários de inscrição serão reprocessados e essa alteração será divulgada no Edital de Resultado Final, não se admitindo recurso dessa modificação.

9.10. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão ou recantagem de pontos

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A classificação final dos candidatos será ordenada de acordo com a pontuação obtida na Análise de Títulos, registrados pelo candidato no ato da inscrição, em ordem crescente de pontuação final, e será elaborada por Função, nome e data de nascimento, e será divulgada no dia 10/02/2021 a partir das 17h00 na Internet, pelo endereço eletrônico <https://www.bandeirantes.pr.gov.br/> e no *Jornal Folha do Norte Paranaense* no dia 10/02/2021, servindo como atestado de aprovação.

10.2. A publicação da classificação final no Processo Seletivo Simplificado será feita em lista geral de todos os candidatos aprovados e classificados

10.3. Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que tiver:

- maior tempo de experiência profissional na Função exigida, conforme item 7, subitem 7.5, III;
- maior nível de escolaridade;
- maior idade

### 11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos ocorrerá a partir do dia 11/02/2021 partir das 17h00min através do endereço eletrônico <https://www.bandeirantes.pr.gov.br/> e mediante publicação no *Jornal Folha do Norte Paranaense* e obedecerá rigorosamente a ordem de Classificação Final e a quantidade de convocados será definida de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

11.2. Dado o caráter excepcional da contratação que fundamenta esse Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão convocados imediatamente após a publicação da Classificação Final, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e deverão apresentar-se portando os documentos descritos em subitem 11.5 perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, **no dia seguinte ao da convocação para assumir a vaga**.

11.3. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para a Função escolhida, não sendo permitido o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

11.4 Não haverá, em hipótese alguma, prorrogação, por solicitação do candidato, da data da convocação para apresentação dos documentos.

11.5 O candidato ao ser convocado para a contratação deverá apresentar no ato de seu comparecimento, além dos documentos comprobatórios dos títulos, cópias legíveis da seguinte documentação:

- Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade;
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e se o exercício da função o exigir;
- Declaração Negativa de Débitos emitida pelo órgão de classe;
- Comprovante de endereço atual;
- Documento que comprove a abertura de CONTA SALÁRIO perante o Banco Bradesco S/A – Abrir a conta na Agência da Prefeitura Municipal - contendo: nome, agência e nº da conta salário – (Para abertura da conta salário, é necessário apresentar fotocópia do RG, CPF e comprovante de residência atual);
- Declaração de horário de trabalho, caso tenha vínculo com outra Empresa/Instituição de acordo com o subitem 12.18 – modelo no Anexo IV deste Edital;
- 02 (duas) folios 3x4 recente.

11.6. No ato da contratação o candidato firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, respeitado o acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e artigo 27, incisos XVI e XVII da Constituição do Estado do Paraná.

11.7. Na hipótese de acúmulo legal de cargos, em Empresa/Instituição pública ou privada, o candidato deverá apresentar declaração em papel timbrado do outro Órgão/Empresa a que está vinculado contendo: Nome, RG, Nome da Instituição/Empresa, Admissão, Cargo/Função, Regime Jurídico, Carga Horária Semanal, Jornada de Trabalho (especificar dia e horário), Remuneração Bruta, Identificação e assinatura do declarante.

11.8. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

11.9. Os documentos comprobatórios relacionados em subitem 11.5, posterior a sua entrega serão encaminhados para a análise da Comissão Examinadora para verificar se atendem a todos os requisitos deste Edital, declarados no ato da inscrição. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma, ficando arquivadas nos autos do referido processo seletivo.

11.10. Após a análise dos documentos comprobatórios e tendo o candidato atendido todos os requisitos constantes no presente Edital, o candidato aprovado será informado pela Divisão de Recursos Humanos mediante telefone/e-mail cadastrado no ato da inscrição, para a realização dos exames pré-admissionais da Avaliação Médica, com datas/horários e local da realização.

11.11. Os candidatos convocados considerados inaptos, quando da realização da Avaliação Médica, ou que não se sujeitarem à realização da mesma, serão excluídos do certame por meio de Edital específico.

11.12. Preenchidas as vagas e eventualmente surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão convocados os demais candidatos classificados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação e demais exigências normativas.

11.13. O não comparecimento do candidato nos dias e horários a que for convocado, assim como a não satisfação das exigências previstas neste Edital e a falta de prática pelo candidato dos atos de sua responsabilidade, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, reservando-se ao Município o direito de exclusão e convocação do próximo candidato da lista de classificados.

11.14. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos no presente Edital, impedirá a contratação do candidato e implicará na sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado por meio de Edital específico.

11.15. É de inteira responsabilidade do candidato a conformidade dos documentos entregues, não cabendo nenhuma análise ou juízo de valor pelo Município.

11.16. O candidato poderá enviar a documentação comprobatória por terceiros, desde que acompanhada por procuração simples devidamente preenchida, conforme modelo no Anexo V deste Edital.

11.17. O 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 indisciplinares, constatados pelo setor administrativo, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

### 12. DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa da Administração Pública; e
- por iniciativa do contratado, por escrito, com 15 (quinze) dias de antecedência.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 12.570/2020 de 07 de dezembro de 2020.

13.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

13.3. A aprovação e a classificação geram para o candidato a expectativa de direito à contratação dentro de número de vagas estipulado em lei, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal de Bandeirantes/PR.

13.4. Este Edital entra em vigor no dia de sua publicação

Bandeirantes, 26 de janeiro de 2021

JAELSON RAMALHO MATTA  
Prefeito Municipal de Bandeirantes





PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO - PREF BANDEIRANTES - PSS 01/2021 - SAÚDE

Este Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

Table with 2 columns: Atividades and Data. Details the schedule for various stages of the selection process, including registration, submission of documents, and final classification.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - PREF BANDEIRANTES - PSS 01/2021 - SAÚDE

ENSINO SUPERIOR

Table defining the responsibilities of the 'Médico Generalista' position, covering areas like patient care, clinical procedures, and adherence to protocols.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO E OU RECURSO (modelo)

Form for appeals and objections. Includes fields for name, CPF, cargo, and a section for 'Fatos, Fundamentos e Pedido'. Also contains information for the candidate and the institution.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (modelo)

Obs.: É indispensável/obrigatório constar o logotipo da Instituição/Empresa e o CNPJ

Form for declaration of employment link. Includes a statement area for the employee and the employer.

Form for registration details, including fields for RG, institution name, admission date, and salary.

\*Obrigatório o Preenchimento

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

Identificação/Carimbo e Assinatura do Responsável pela Instituição/Empresa

ANEXO V

PROCURAÇÃO SIMPLES PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA (modelo)

PROCURAÇÃO SIMPLES PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA. Por este instrumento particular de Procuração, eu, (nome do outorgante)

RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_

nomeia \_\_\_\_\_ e constitui seu bastante procurador (nome do outorgado)

RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_

com a finalidade de entregar documentação do outorgante junto ao Município de Bandeirantes - Estado do Paraná, por ocasião da Convocação para contratação e entrega da documentação, conforme disposto no EDITAL Nº 01/2021-PSS COVID, para a função de \_\_\_\_\_, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

Assinatura do Outorgante

Assinatura do Outorgado

Table with 6 columns: RECEITAS, Previsão Inicial, Previsão atualizada(a), No bimestre (b), Até o bimestre (c), % (c/a), Saldo a realizar (a - c)

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO. RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS. NOVEMBRO A DEZEMBRO DE 2020. Table with 6 columns: RECEITAS, Previsão Inicial, Previsão atualizada(a), No bimestre (b), Até o bimestre (c), % (c/a), Saldo a realizar (a - c)

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO. RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS. NOVEMBRO A DEZEMBRO DE 2020. Table with 6 columns: RECEITAS, Previsão Inicial, Previsão atualizada(a), No bimestre (b), Até o bimestre (c), % (c/a), Saldo a realizar (a - c)

Andréia Cristina de Freitas Oliveira CRC-PR 052283/0-7 CONTADOR

Carlos Elias Tostes DIRETOR DO SAAE DECRETO Nº 2974/2016

Isaias Gomes da Silva Junior Membro do Controle Interno RG: 5.942.800-4 PR Port. 12.164/2019