



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

EDITAL Nº. 04/2024 – PMBJ

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento extraordinário de vaga de Farmacêutico, Atendente de Farmácia, Psicólogo e Oficineiro de Músicas e Fanfarras e Cadastro de reserva de Merendeira e Professor de Arte da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré - PR.

O Prefeito Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, **EDIMAR DE FREITAS ALBONETI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, juntamente com Comissão Organizadora designada através da portaria nº 181/23.

RESOLVE

Fica AUTORIZADA a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de excepcional interesse público, conforme previsão na Lei Municipal nº 16/1993 e 29/1997, para o suprimento de 01 (uma) vaga de Farmacêutico, 01 (uma) vaga de Atendente de Farmácia, 01 (uma) vaga de Psicólogo, 01 (uma) vaga de Oficineiro de Músicas e Fanfarras e Cadastro de reservas de Merendeira e Professor de Arte.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Edital, que estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de Farmacêutico e Atendente de Farmácia de acordo com o ofício nº 45/2024 da Secretaria Municipal de Saúde, contratação de Psicólogo conforme ofício nº 60/2024 da Secretaria de Assistência Social, cadastro de reservas de Merendeira e Professor de Arte de acordo com o ofício 132/2024 da Secretaria Municipal de Educação e contratação de Oficineiro de Músicas e Fanfarras de acordo com o ofício nº 13/2024 expedido pela Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, para atender os respectivos setores, sob contrato de natureza administrativa, não gerando ao candidato selecionado qualquer vínculo empregatício como Servidor Público.

1.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.barradojacare.pr.gov.br

1.3 - As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de demissão, exoneração, falecimento, afastamento para capacitação e licenças legalmente concedidas.

2 – DAS INSCRIÇÕES

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/06/2024. Edição 3044
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 482 a 490.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

2.1- As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas**.

2.2 - Será admitida apenas 1 (uma) inscrição por candidato.

2.3 - As inscrições serão realizadas através do e-mail bdjpss@gmail.com nos dias 13/06/2024 até 21/06/2024 e nos horários das 9:00 às 12:00h e das 13:00 até as 17:00h.

2.4 - As inscrições realizadas por e-mail deverão conter ficha de inscrição e demais anexos preenchidos e assinados pelo candidato e ser enviado no e-mail bdjpss@gmail.com em arquivo PDF juntamente com os documentos exigidos. Não serão aceitos arquivos com imagem tipo JPG, GIF, etc.

2.5 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.6 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.7 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na hora da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de sua inscrição.

2.8 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.9 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.10 - Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato na inscrição e atualizados para posterior apresentação no ato da convocação. Segue a lista da documentação necessária:

1. Cédula de identidade ou documento com foto;
2. CPF;
3. Comprovante de residência;
4. Comprovante de escolaridade, acompanhado de histórico escolar de acordo com o cargo pretendido;
5. Comprovações dos títulos e tempo de serviço (carteira de trabalho) para Classificação.
6. Laudo Médico para inscritos como Pessoa com Deficiência.
7. Ficha de auto declaração para pessoa negras.

2.11 - A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados na comprovação de títulos será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como o conteúdo enviado por e-mail.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/06/2024. Edição 3044
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 482 a 490.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

2.12 - A inscrição só poderá ser realizada por outra pessoa através de uma procuração devidamente assinada e protocolada em cartório.

2.13 - A ausência de qualquer documento previsto no item 2.9 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

2.14 - Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não esteja previsto neste edital.

2.15 - Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à Inscrição.

3 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 - São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Não ter sido demitido do serviço público (federal, estadual ou municipal) por “justa causa” ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição.
- d) Não ter sido condenado por crime contra a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos nas Leis Federais números 6.368/76 e 11.343/06;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- g) Ter concluído o Ensino de acordo com as vagas ofertadas;
- h) Certificado de Vacinação COVID-19
- i) Conhecer e estar de acordo com as exigências previstas neste Edital.

4 – DAS ETAPAS

4.1 - O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas 01 (uma) etapa: Análise de Títulos.

4.2 - Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço (devidamente comprovado por carteira de trabalho e ou declaração assinada), conforme disposto neste Edital, avaliado pela Comissão Organizadora designada através da Portaria nº 181/2023.

4.3 - É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

4.4 - A localização do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público das Secretarias solicitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

5 – CRONOGRAMA

5.1 - Este processo seletivo será composto pelas seguintes fases:

FASE	PERÍODO
Período de Inscrição e Entrega de Títulos	De 13/06/2024 até 21/06/2024 nos horários das 09:00 até 12:00 e das 13:00 até as 17:00 via e-mail: bdjpss@gmail.com
Taxa de Inscrição	Isento
Publicação da Classificação Provisória	A partir do dia 25/06/2024 no endereço eletrônico www.barradojacare.pr.gov.br
Prazo de entrega dos recursos	Das 13h do dia 25/06/2024 às 15h do dia 27/06/2024 via e-mail: bdjpss@gmail.com
Classificação Final	A partir do dia 28/06/2024 no endereço eletrônico www.barradojacare.pr.gov.br
Contratação	De acordo com as necessidades das Secretarias solicitantes.

6 – DAS VAGAS

6.1 - Serão ofertadas **inicialmente** 01 (uma) vaga de **Farmacêutico**, 01 (uma) vaga de **Atendente de Farmácia**, 01 (uma) vaga de **Psicólogo**, 01 (uma) vaga de **Oficineiro de Músicas e Fanfarras** e Cadastro de reservas de **Merendeira** e **Professor de Arte**, sendo que os demais candidatos classificados e não convocados serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reserva:

Função	Nº de Vagas	Valor do Salário Mensal em R\$	Carga Horária Semanal	Requisitos mínimos
Farmacêutico	01+ CR	R\$ 4.296,93 + Insalubridade R\$ 282,40 = R\$ 4.579,33 + Benefícios (vale alimentação)	40hr	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro ativo e no Conselho Regional de Farmácia (CRF-PR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

Atendente de Farmácia	01+CR	R\$ 1.657,22+ Benefícios (vale alimentação)	40hr	Diploma devidamente registrado de Conclusão de ensino médio e Técnico em Atendente de Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Psicólogo	01+ CR	R\$3.436,86 + Benefícios (vale alimentação)	30hr	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro ativo e no Conselho Regional de Psicologia do Estado do Paraná - CRP-PR
Merendeira	CR	R\$ 1.380,98+ Benefícios (vale alimentação)	40hr	Diploma de conclusão do ensino fundamental.
Professor de Arte	CR	R\$ 1.937,35 + Benefícios (vale alimentação)	20h	- Licenciatura Plena em Arte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

Oficineiro de Músicas e Fanfarras	01+CR	R\$ 1.391,45+ Benefícios (vale alimentação)	40hr	Diploma devidamente registrado de Conclusão de ensino médio.
-----------------------------------	-------	---	------	--

6.2 - Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano.

6.3 - Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.4 - Quando a aplicação do percentual 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.

6.5 - Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e Leis Estaduais n.º 16.945, 18 de novembro de 2011, e n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

6.6 - Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 3.2, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PcD).

6.7 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

6.8 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.9 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (anexo VI), original, emitido nos 06 (seis) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/06/2024. Edição 3044

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 482 a 490.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID; c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 4.2 deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) não será considerado laudo médico inelegível.

6.10 - Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 3.9, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

6.11 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.

6.12 - Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá enviar a declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico, 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 deverá ser entregue junto com as documentações para comprovação de títulos, será retido e ficará anexado ao protocolo. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames admissionais, no caso do candidato ser convocado.

6.13 - Ficarão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

6.14 - Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.15 - Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 3.13, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa negra (PN).

- a) considera-se pessoa negra o candidato que assim se autodeclare e que possua cor de pele preta ou parda e outros traços fenotípicos, tais como a textura do cabelo e os aspectos faciais, que combinados ou não, o identifiquem socialmente como pertencente ao grupo racial negro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

b) para validar a auto declaração será considerado exclusivamente o fenótipo negro como base para análise e validação, desconsiderando a ascendência.

6.16 - O candidato inscrito como pessoa negra participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

6.17 - O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar auto declaração de Pessoa Negra nos termos do modelo anexo VII deste Edital, e responderá por qualquer falsidade de auto declaração.

6.18 - O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

6.19 - O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

7 – DA JORNADA DE TRABALHO

7.1 - O **contratado** cumprirá a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais e de 04(quatro) horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitando o limite de 20 (vinte) horas semanais e ainda 30 (trinta) horas semanais .

7.2 - As atribuições dos cargos de **FARMACÊUTICO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, PSICÓLOGO, MERENDEIRA, PROFESSOR DE ARTES E OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS** constam no Anexo I deste Edital.

8 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

8.1 - A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á pelo prazo máximo de **01 (um) ano**, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado uma única vez por igual período.

8.2 - Os candidatos aprovados e cadastrados neste Processo Seletivo poderão ser convocados durante todo o ano de 2024 e anos seguintes se prorrogado.

9 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

9.1- A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

- a) A pedido do contratado;
- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- c) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- e) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- f) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.
- g) Após o término da contratação temporária.

10 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 - O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa: Análise de Títulos para os cargos deste edital.

10.2 - Encerrado o período de entrega de títulos, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 181/2023, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

10.3 - **Será indeferido o candidato que:**

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas na Inscrição.
- b) Inscrever-se mais de uma vez nesse Processo Seletivo Simplificado.

11 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

11.1 – A **análise de títulos** consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

11.2 – Os títulos e demais documentos exigidos no item 2.9 deste edital, deverão ser entregues no ato da inscrição.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - O candidato poderá apresentar recurso no prazo estabelecido no Cronograma deste edital.

12.2 - O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio (modelo disponível no anexo IV deste edital), endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado- Portaria nº 181/2023 entregue em formato PDF no e-mail bdjpss@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

12.3 - O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

12.4 - Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

13 - DO RESULTADO FINAL:

13.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

13.2 - Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

- a) O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.
- b) O candidato que tiver maior experiência na área (tempo de serviço), conforme os títulos.

13.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

13.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.barradojacare.pr.gov.br

13.4 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação conforme o disposto neste Edital.

14 - DA CONVOCAÇÃO

14.1 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.barradojacare.pr.gov.br. A publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente.

14.2 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal, no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 96 – Barra do Jacaré-PR, a fim de que seja instruído a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.

14.3 - Documentos para admissão:

- a) ATESTADO DE SAÚDE (emitido pelo médico do trabalho);
- b) CERTIDÃO DE NASCIMENTO e/ou CERTIDÃO DE CASAMENTO;
- c) TÍTULO ELEITORAL;
- d) PROVA DE QUITAÇÃO COM A JUSTIÇA ELEITORAL;
- e) PROVA DE QUITAÇÃO COM O SERVIÇO MILITAR PARA O CANDIDATO DO SEXO MASCULINO;
- f) DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: RG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

- g) CARTÃO DO CPF;
- h) CTPS – CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL;
- i) CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE/CONCLUSÃO DE CURSO (conforme consta no edital de concurso);
- j) 02 (DUAS) FOTOS 3x4 RECENTES;
- k) CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL (expedida pela Comarca onde reside);
- l) COMPROVANTE DE RESIDENCIA (talão de água, luz ou telefone);
- m) CADASTRO NÚMERO DO PIS/PASEP;
- n) DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA (NAS ESFERAS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL);
- o) DECLARAÇÃO DE QUE NÃO PERCEBE PROVENTOS DE APOSENTADORIA;
- p) CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTE PARA RECEBIMENTO DE SALÁRIO NO BANCO DO BRASIL;

14.4 - Na hipótese do item anterior, caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O candidato que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº.181/2023. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, disponível em : www.barradojacare.pr.gov.br

15.3 - Não serão dadas, por telefone ou pessoalmente, informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

15.4 - Todas os avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré disponível em: www.barradojacare.pr.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº.181/2023, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Departamento de Recursos Humanos), sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

Barra do Jacaré, em 12 de Junho de 2024

Edimar de Freitas Alboneti
Prefeito Municipal

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: FARMACÊUTICO

Formação Escolar: Formação Superior em Farmácia e Registro no Conselho Competente.

Carga horária: 40 horas semanais

Executar serviços de atinentes a sua área e outros serviços afins; realizar experiência, testes e análises em organismos vivos; estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais; realizar experiências e estudos bioquímicos, aperfeiçoando, ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de água residual, para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; manipular receitas médicas; opinar sobre medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; aviar receitas médicas; supervisionar a unidade de farmácia; coordenar, analisar e/ou elaborar relatórios, tabelas, parecer técnico, informações e outros dentro de sua área de atuação; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Formação Escolar: Ensino Médio e Formação Técnica

Carga horária: 40 horas semanais

Realiza tarefas simples em farmácia, estocando e manipulando produtos já preparados, para atender os pacientes / fregueses e auxiliar o farmacêutico.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/06/2024. Edição 3044
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 482 a 490.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

Descrição Detalhada: Coloca etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; armazena os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; abastece as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e atendimento aos pacientes / fregueses; zela pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e usos; limpa frasco, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias; atende os fregueses / pacientes, verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer-lhes os pedidos; registra os produtos fornecidos e a importância das vendas / distribuição; servindo-se de talão apropriado para possibilitar a cobrança e os controles financeiros e de estoque. Pode preparar produtos não-medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, e vender artigos de perfumaria, tais como de toucador, aparelhos e lâminas de barbear e perfumes.

CARGO: PSICÓLOGO

Formação Escolar: Formação Superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente.

Carga horária: 30 horas semanais

Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser realizado; dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento; auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

CARGO: MERENDEIRA

Formação Escolar: Ensino Fundamental Completo

Carga horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

Executar tarefas auxiliares de cozinha; Preparar e servir alimentação; Proceder a limpeza dos utensílios, equipamentos e locais de trabalho; Limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento e outros; Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; Preparar refeições no tempo definido pela nutricionista e direção da unidade escolar; Preparar e servir merenda, bem como fazer a arrumação das mesas; Auxiliar no controle de estoques de materiais e gêneros alimentícios; Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; Manter a higiene dos locais de trabalho; Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;

Fazer o serviço de limpeza em geral dos materiais e equipamentos utilizados no preparo da merenda em geral e executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

CARGO: OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS

Formação Escolar: Ensino Médio Completo

Carga horária: 40 horas semanais

Ensinar noções básicas de ritmos musicais escolares, execuções musicais em coral, ensinar execução de instrumentos tais como: flauta, violão, bateria, percussão e outros, atendendo as crianças e adolescentes do período de contraturno; participar e auxiliar nos eventos públicos e beneficentes, organizados pelos setores da administração pública municipal; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

CARGO: PROFESSOR DE ARTE

Formação Escolar: Licenciatura plena em Arte

Carga horária: 20 horas semanais

Exercer na docência na Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, transmitindo os conteúdos pertinentes a sua área de atuação de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

b) Funções Específicas:

- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/06/2024. Edição 3044

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - Pag. 482 a 490.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade de ensino; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclases em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com deficiência no ensino regular; Selecionar, apresenta e revisa conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno com deficiência no ensino regular; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regime da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e de seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes a recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Organizar o estudo da Arte e suas variáveis de forma a privilegiar observação e exploração de suas características visuais, sensoriais, sonoras ou temáticas; Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

ANEXO II
DOS TÍTULOS

FARMACEUTICO

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior em Farmácia	50 pontos
Certificado de Pós Graduação “Latu Senso” na área de Farmácia, com no mínimo 360 horas.	5 pontos cada Máximo 10
Certificado de Aperfeiçoamento Profissional como Curso de capacitação de no mínimo 20hr cada.	5 pontos cada Máximo 10 pontos
Tempo de serviço prestado na respectiva função, devidamente comprovadas (carteira de trabalho).	5 pontos por ano Máximo 30 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100

ATENDENTE DE FARMÁCIA

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Ensino Médio e Formação Técnica em Assistente de Farmácia	50 pontos
Certificado de Aperfeiçoamento Profissional como Curso de capacitação de no mínimo 20hr cada.	5 pontos cada Máximo 20 pontos
Tempo de serviço prestado na respectiva função, devidamente comprovadas (carteira de trabalho).	10 pontos por ano Máximo 30 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100

PSICÓLOGO

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior em Psicologia.	50 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

Certificado de Pós Graduação “Latu Senso” na área de Psicologia, com no mínimo 360 horas.	5 pontos cada Máximo 10
Certificado de Aperfeiçoamento Profissional como Curso de capacitação de no mínimo 20hr cada.	5 pontos cada Máximo 10 pontos
Tempo de serviço prestado na respectiva função, devidamente comprovadas (carteira de trabalho).	5 pontos por ano Máximo 30 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100

MERENDEIRA

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Ensino Fundamental Completo	50 pontos
Certificado de Aperfeiçoamento Profissional como Curso de capacitação de no mínimo 20hr cada.	10 pontos cada Máximo 20 pontos
Tempo de serviço prestado na respectiva função, devidamente comprovadas (carteira de trabalho).	10 pontos por ano Máximo 30 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100

OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO	VALOR
Certificado ou Certidão de Conclusão de Ensino Médio Completo	50 pontos
Certificado de Aperfeiçoamento Profissional como Curso de Capacitação de no mínimo 20hr	20 pontos
Tempo de serviço prestado na respectiva função, devidamente comprovadas (carteira de trabalho).	10 pontos por ano Máximo 30 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

PROFESSOR DE ARTE

ESCOLARIDADE, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO	VALOR
Diploma registrado de Licenciatura Plena em Arte ou Certificado de Conclusão do Curso Superior, acompanhado de histórico escolar.	50 pontos
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação na área de Educação acompanhado de histórico escolar.	10 pontos Máximo 30 pontos
Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso de Magistério, acompanhado de histórico escolar.	05 pontos
Certificado de Aperfeiçoamento (curso de capacitação, com no mínimo 20 horas) na área específica	05 pontos
Tempo de serviço prestado na respectiva função em escolas públicas e privadas, devidamente comprovados. Serão considerados apenas os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data. Não serão contadas dobras de turnos ou padrão.	01 ponto por ano Máximo 10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212


ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ		
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024.		
FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____			
NOME:			
Sexo: () M () F	Data de nascimento: ___/___/___	RG:	UF:
CPF:	Nome da Mãe:		
Endereço:			N.º:
Bairro:	Complemento:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial: ()		Telefone comercial: ()	
Telefone celular: ()		E-mail:	
Cargo pretendido: () FARMACEUTICO () ATENDENTE DE FARMÁCIA () PSICÓLOGO () MERENDEIRA () OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS () PROFESSOR DE ARTE			
Deseja concorrer à reserva de vagas?		() Não. () Sim: () Negro () Portador de Deficiência	
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.			
DATA: ___/___/___			
<i>Assinatura do CANDIDATO</i>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

ANEXO IV
MODELO FOLHA DE RECURSOS

	<i>PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ</i>
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024
<i>FOLHA DE RECURSOS</i>	
NOME:	
CPF:	
FUNÇÃO PRETENDIDA: () FARMACEUTICO () ATENDENTE DE FARMÁCIA () PSICÓLOGO () MERENDEIRA () OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS () PROFESSOR DE ARTE	
<i>FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:</i>	
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, <u>desde que informe no campo acima.</u>	
Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:	
DATA: ____/____/_____.	
<i>Assinatura do CANDIDATO</i>	



ANEXO V
MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COM DEFICIÊNCIA

	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024
LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
NOME:	
CPF:	
FUNÇÃO PRETENDIDA: () FARMACEUTICO () ATENDENTE DE FARMÁCIA () PSICÓLOGO () MERENDEIRA () OFICINEIRO DE MÚSICAS E FANFARRAS () PROFESSOR DE ARTE	
PARECER DO MÉDICO	
A- TIPO DE DEFICIÊNCIA:	
B- CÓDIGO CID:	
C- LIMITAÇÕES FUNCIONAIS:	
D- PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: <i>De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:</i> () COMPATÍVEL para exercer a função de _____. () INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM
Local e data: _____, _____ de _____ de _____	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
Rua: Rui Barbosa, nº 96 – Fone (43) 3537-1212

ANEXO VI
MODELO DE AUTO DECLARAÇÃO PESSOA NEGRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ___/___/_____, no município de _____, UF _____, filho(a) de _____ e de _____, estado civil _____, residente no endereço _____, município de _____, RG: _____, UF _____, expedido em ___/___/_____, órgão expedidor _____ e de CPF _____.

INSCRITA (O) E CONVOCADA (O) pela lista de pessoa negra, para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado de Barra do Jacaré, declaro, sob as penas da lei, que sou negro de cor () preta, apresentando características fenotípicas negroides, conforme estabelecido neste edital. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Candidato

Local e data: _____, _____ de _____ de _____