



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais; e

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 2º, §2º da Lei Complementar n.º 093, de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, abrangendo ao cargo de **Auxiliar de Farmácia**; e

**CONSIDERANDO** que as contratações são de excepcional interesse público; e

**CONSIDERANDO** a alta demanda de atendimento da **Farmácia Municipal e Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF**, no que tange a dispensação de medicamentos e atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), que passam diariamente pelo equipamento público; e

**CONSIDERANDO** que mesmo com a realização do Concurso Público, visando o preenchimento do cargo de Auxiliar de Farmácia, é imperiosa a necessidade de contratação, devido ao fato de não haver candidatos aprovados em certame (Concurso Público de n.º 01/2023); e

**CONSIDERANDO** o relevante interesse público.

### TORNA PÚBLICO

A abertura de Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado de **Auxiliar de Farmácia**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde** (Farmácia Municipal e Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF), de acordo com as definições deste edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** As vagas disponibilizadas possuem caráter temporário e os candidatos selecionados nos termos deste edital, serão contratados temporariamente em regime CLT.

**1.2.** Os contratados estão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

**1.3.** Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos e aperfeiçoamento profissional conforme disposições contidas neste edital.

**1.4.** No interesse e a critério da administração municipal e obedecendo às normas legais pertinentes as previsões contidas neste edital, observada a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, poder-se-á admitir que candidatos devidamente aprovados e não contratados inicialmente, possam ser contratados respeitando a ordem de classificação e número de vagas existentes.

**1.5.** Antes de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar as prescrições deste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos pela contratação.

**1.6.** A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções, aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

neste edital e normas legais pertinentes, bem como, eventuais avisos, retificações e instruções específicas para realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e Diário Oficial do Município de Arapoti, disponível no endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

## 2. CRONOGRAMA

2.1. O Cronograma referente ao Processo Seletivo Simplificado consistirá nas etapas contidas na tabela abaixo, sendo de total responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases.

Etapas	Data	Acompanhamento/Orientações
Publicação do edital	14/11/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Período de inscrição	15 a 24/11/2023	Das <b>08h00</b> do dia <b>15/11/2023</b> às <b>23h59</b> do dia <b>24/11/2023</b> no link <a href="https://forms.gle/Wo6kq4DYUMa8sgaY9">https://forms.gle/Wo6kq4DYUMa8sgaY9</a>
Relação Preliminar de Inscritos	27/11/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Interposição de Recurso	28 e 29/11/2023	Envio de recursos através do e-mail <a href="mailto:pss@arapoti.pr.gov.br">pss@arapoti.pr.gov.br</a>
Resposta aos Recursos	30/11/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Homologação das Inscrições	30/11/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Convocação para Entrega e Comprovação de Títulos	30/11/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Entrega e Comprovação de Títulos	04/12/2023	<b>Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, Rua Ondina Bueno Siqueira, n.º 180, Centro Cívico, Sala de n.º 51, as orientações serão divulgadas em edital específico.</b>
Classificação Preliminar	07/12/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Interposição de Recurso	08 e 09/12/2023	Envio de recursos através do e-mail <a href="mailto:pss@arapoti.pr.gov.br">pss@arapoti.pr.gov.br</a>
Resposta aos Recursos	11/12/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Resultado Final	11/12/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>
Homologação do Resultado	11/12/2023	Acompanhe no link <a href="https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/">https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/</a> e <a href="https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/">https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/</a>

2.2. Havendo necessidade que objetive o bom andamento do referido Processo Seletivo Simplificado a Comissão de Acompanhamento, Execução e Banca Examinadora, poderá suspender, adiar e/ou alterar o respectivo cronograma mediante prévia publicação que justifique a medida adotada.

Assinado por 1 pessoa: IRANI JOSÉ BARRIOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.tbcc.com.br/verificacao/> e informe o código F06E-2E-49-AG4-5266





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## 3. CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA e ATRIBUIÇÕES

TABELA CARGOS COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO					
Cargo	Carga Horária	Vaga Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afrodescendente	Formação
Auxiliar de Farmácia	40h	3	0	0	Ensino Médio Completo e Curso para Auxiliar de Farmácia com carga horária de 120 horas

### 3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### Auxiliar de Farmácia

Executar trabalhos de almoxarifado da farmácia, receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;

Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico;

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;

Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;

Separar requisições e receitas;

Providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;

Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos;

Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário;

Atender os usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados, registrando a saída dos mesmos

Executar outras atribuições afins.

### 4. DA REMUNERAÇÃO e NÍVEL

4.1. A remuneração será equivalente a constante na referência A da Tabela de Vencimentos, Anexo V, do Plano de Cargos, Lei Complementar n.º 07/2007.

4.2. A tabela a seguir demonstra os valores a serem percebidos a título de remuneração salarial sobre a qual recairá a incidência de obrigações tributárias, conforme legislação vigente.

Cargo	Nível	Salário
Auxiliar de Farmácia	III	R\$ 1.602,12

4.3. A referência da remuneração salarial será devidamente atualizada quando ocorrer sua alteração, respeitando os meios legais específicos para esta finalidade.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Não haverá taxa de inscrição.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

**5.2.** A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implica no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.3.** A inscrição será realizada exclusivamente via internet através do Google Forms link <https://forms.gle/Wo6kq4DYUMa8sqaY9>, no período das 08h00 do dia 15 de novembro de 2023 às 23h59 do dia 24 de novembro de 2023.

**5.4.** Caso o candidato não possua acesso à internet, a Prefeitura disponibilizará computador para o acesso na **Agência do Trabalhador**, sito à **Rua Moisés Lupion, n.º 207, Centro, Arapoti, Estado do Paraná**, para que os candidatos interessados possam efetuar suas inscrições.

**5.5.** A inscrição seguirá o formato de parâmetro do Google Forms, não sendo necessária a impressão de ficha de inscrição, já que os dados serão monitorados pela Prefeitura Municipal de Arapoti.

**5.6.** A existência de mais de uma inscrição por parte do mesmo candidato, tornará válida somente a última inscrição efetuada, considerando o carimbo de tempo data e hora fornecida pelo Google Forms, invalidando os dados anteriores.

**5.7.** As inscrições feitas após o período fixado são extemporâneas e sem validade.

**5.8.** O candidato é responsável pelos dados informados. Não serão aceitos recursos decorrentes de erro de preenchimento no formulário de inscrição.

**5.9.** O erro e/ou a falta do preenchimento de qualquer campo não permite ao candidato suscitá-los em seu favor.

**5.10.** O candidato que não optar por concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), não poderá concorrer a estas vagas, ainda que alegue posteriormente ao período de inscrição sua deficiência.

**5.11.** O candidato que não optar concorrer às vagas reservadas para afrodescendente, não poderá concorrer a estas vagas, ainda que alegue posteriormente ao período de inscrição.

**5.12.** O formulário de inscrição exigirá o correto preenchimento apenas dos dados principais, visando registrar os candidatos interessados a participarem deste processo de seleção.

**5.13.** A comprovação e entrega de títulos acontecerá de maneira presencial de acordo com as normas deste edital e demais orientações a serem expedidas pela Comissão de Acompanhamento, Execução e Banca Examinadora.

## 6. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** A relação das inscrições realizadas será divulgada no dia **27 de novembro de 2023**, no site da prefeitura no endereço eletrônico <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e no Diário Oficial do Município de Arapoti, no endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

**6.2.** Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo o candidato que na inscrição, apresentar informações falsas ou que não possam ser devidamente comprovadas.

**6.3.** O candidato será responsável pela informações que constem na base de dados Google Forms, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissão.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## 7. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA e AFRODESCENDENTE

**7.1.** As vagas a serem reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD e Afrodescendentes serão distribuídas de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal de n.º 2.915, de 04 de agosto de 2022, conforme segue:

I – Ficam reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concursos Públicos e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

II – A fixação do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

III – Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

IV – Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos (as) com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

VI – Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

VII – A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

VIII – Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

IX – Para efeitos desta lei, são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual de n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.

X – O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos junto à Divisão de Recursos Humanos.

XI – Sem prejuízo à apresentação de laudo médico, o candidato será submetido a exame médico, para verificação de sua condição, estado e grau de deficiência.

XII – Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência ou o não enquadramento nas categorias descritas no Art. 3º desta lei, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

XIII – O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual de n.º 2.508, de 20 de janeiro de 2004, participará do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

XIV – O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar-se desta condição para pleitear ou justificar mudança de emprego e/ou cargo público, relotação, reopção de vaga, redução da carga horária, alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para desempenho de suas atribuições do cargo.

XV – Ficam reservadas às pessoas afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, realizados pela administração pública municipal, para provimento de cargos efetivos e/ou temporários.

XVI – A fixação do número de vagas reservadas às pessoas afrodescendentes e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, no edital de abertura do referido Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

XVII – Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

XVIII – Somente haverá reserva imediata de vagas para os (as) candidatos (as) afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

XIX – Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

XX – A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado – PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

XXI – Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no Art.4º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

XXII – Para efeitos desta lei, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

XXIII – Detectada eventual fraude na declaração de afrodescendente, o candidato será eliminado do Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

XXIV – A administração pública municipal designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de auto declaração de candidatos afrodescendentes.

XXV – Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Afrodescendentes para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova. (Redação dada pela Lei Municipal de n.º 2.195, de 04 de agosto de 2022).

## **8. DO PROCESSO SELETIVO/ETAPAS DE AVALIAÇÃO e ENTREGA DE TÍTULOS**

**8.1.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas de avaliação:

- a) Apresentação do requisito mínimo de formação exigida, constante neste edital.
- b) Prova de títulos de carácter classificatório, conforme proporção de pontuação abaixo discriminada:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Cargo	Requisito para Contratação	Pontuação Formação Mínima Exigida	Pontuação para Formação em Nível Superior em qualquer área de formação	Curso de Aperfeiçoamento, capacitação ou de extensão relacionado com a formação exigida, desde que não seja requisito para contratação, com no mínimo 120 horas	Curso de Aperfeiçoamento, capacitação ou de extensão relacionado com a formação exigida, desde que não seja requisito para contratação, com no mínimo 40 horas
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo e Curso para Auxiliar de Farmácia com carga horária de 120 horas	50 pontos	20 pontos	10 pontos	10 pontos (no máximo dois cursos de capacitação ou extensão, com no mínimo 40 horas)
Pontuação Máxima					100 pontos

**8.2.** Serão desclassificados os candidatos que não apresentarem o título exigido para atuação no cargo, conforme exigências contidas neste edital.

**8.3.** Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na contagem de títulos para o cargo de **Auxiliar de Farmácia**.

**8.4.** Os títulos referentes às habilitações por qualificação serão considerados uma única vez.

**8.5.** Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contida neste edital, não serão considerados.

**8.6.** Os títulos que não estiverem relacionados com a formação exigida não serão pontuados.

**8.7.** Apenas cursos já **CONCLUÍDOS** poderão ser pontuados na avaliação de títulos.

**8.8.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhado de documento comprobatório.

**8.9.** Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

**8.10.** Todos os documentos devem ser entregues a comissão, sendo dispensada a autenticação de cópia de documentos, conforme disposições da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

**8.11.** A autenticidade dos documentos será realizada na presença de qualquer um dos membros da Comissão de Acompanhamento, Execução e Banca Examinadora ou Equipe de Apoio, mediante a comparação entre o original e cópia apresentada nos termos do Art. 3º, inciso II da Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018.

**8.12.** A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado, não exime o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida no ato da assinatura do contrato e demais documentos apontados no edital de convocação para apresentação de documentos.

**8.13.** Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

**8.14.** Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atendendo ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 01, de 28 de janeiro de 2002 – Conselho Nacional de Educação.

**8.15.** Os certificado ou diplomas de conclusão de curso, que obtiverem autenticação por QR Code ou chave específica para validação, não será necessária aferição de autenticidade conforme estabelecido no item 8.11 deste edital, cabendo ao candidato apenas apresentação da cópia do referido documento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

**8.16.** A comprovação de títulos ocorrerá na data de **04 de dezembro de 2023**, nas dependências do **Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, Rua Ondina Bueno Siqueira, n.º 180, Centro Cívico, Sala de n.º 51, Arapoti, Estado do Paraná.**

**8.17.** A comprovação de títulos realizar-se-á nos seguintes termos:

- a) Pessoalmente na presença do próprio candidato;
- b) Por terceiro, mediante apresentação de procuração particular com firma reconhecida em cartório **Anexo I**;

**8.18.** Estabelecidas as formas em que o candidato poderá se apresentar para a devida comprovação de títulos, contida no item 8.17, alíneas “a” e “b”, não será permitida a entrega de documentos através de serviço de postagem e/ou entrega CORREIOS ou qualquer outro meio similar de transporte ou ainda envio por meio eletrônico.

**8.19.** O não comparecimento do candidato na respectiva data destinada para entrega de títulos implicará na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.20.** A apresentação de documentos realizar-se-á nos seguintes termos:

- a) Fotocópia simples da carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Fotocópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Fotocópia simples dos comprovantes de escolaridade ou títulos necessários para avaliação neste processo de seleção;
- d) Laudo médico nos casos de candidatos que queiram concorrer a vaga de Pessoa com Deficiência (PcD) **Anexo II**;
- e) Autodeclaração nos casos de candidatos que queiram concorrer a vaga para Afrodescendente **Anexo III**;
- f) Formulário para entrega de títulos devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato **Anexo IV**;
- g) As fotocópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação com clareza, não sendo necessária a autenticação das mesmas, desde que apresentados os documentos originais diante de qualquer membro da Comissão de Acompanhamento, Execução e Banca Examinadora ou Equipe de Apoio.

**8.21.** As cópias de documentos apresentados não serão devolvidas ou utilizadas em outros processos de seleção se houver.

**8.22.** É de total responsabilidade do candidato, o correto preenchimento do formulário para entrega de títulos.

**8.23.** A Comissão de Acompanhamento, Execução e Banca Examinadora será composta pelos membros relacionados abaixo, nos termos do Decreto de n.º 6.913, de 13 de novembro de 2023.

Nome do (a) Servidor (a)	Função	Secretaria/Departamento
João Paulo da Silva	Presidente	Secretaria Municipal de Administração
Gabriel Leandro de Melo	Membro	Secretaria Municipal de Administração
Juliana Maria Francomano Demarque	Membro	Secretaria Municipal de Saúde

**8.24.** Os membros da Comissão de Acompanhamento, Execução e Banca Examinadora, poderão ser substituídos quando necessário e principalmente em casos de parentesco com qualquer participante até o terceiro grau.

## 9. DO RESULTADO FINAL

**9.1.** A nota final do candidato será o resultado da somatória entre a pontuação obtida na formação exigida, pré-requisito e na prova de títulos (máximo 100 pontos).







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

**9.2.** Serão considerados classificados os candidatos com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

**9.3.** Os candidatos que não comprovarem formação mínima exigida para o cargo serão desclassificados do referido processo.

**9.4.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em listagem única, contendo a pontuação de todos (as) os (as) candidatos (as). O nome dos candidatos que se declararem afrodescendentes no ato de inscrição estará precedido de um asterisco (\*). O nome dos candidatos que se declararem PcD no ato da inscrição estará precedido de dois asteriscos (\*\*).

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1.** A classificação do Processo Seletivo Simplificado obedecerá a ordem decrescente da soma de pontos obtidos por cada candidato, respeitando as normas deste edital.

**10.2.** Se houver candidatos com scores finais iguais, far-se-á o desempate levando-se em conta o seguinte critério:

a) Idade.

**10.3.** A classificação final dos candidatos constará em relação única, incluída as vagas referentes às cotas legais, dispostas em ordem crescente.

## 11. DOS PRAZOS PARA RECURSO

**11.1.** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos estabelecidos:

I) Com relação à Relação Preliminar de Inscritos, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de divulgação das inscrições no endereço eletrônico [pss@arapoti.pr.gov.br](mailto:pss@arapoti.pr.gov.br).

II) Com relação à Classificação Preliminar, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de classificação no endereço eletrônico [pss@arapoti.pr.gov.br](mailto:pss@arapoti.pr.gov.br).

**11.2.** O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser preenchido conforme **Anexo V** contido neste edital.

**11.3.** Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como, os que contenham erro formal ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste edital.

**11.4.** Os recursos deverão ser enviados no endereço eletrônico [pss@arapoti.pr.gov.br](mailto:pss@arapoti.pr.gov.br), respeitando o prazo devidamente estabelecido.

**11.5.** A resposta aos recursos que forem impetrados será publicada no site da Prefeitura <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e no Diário Oficial do Município endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**12.1.** A Classificação Preliminar será divulgada no dia **07 de dezembro de 2023**, no site da Prefeitura <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e no Diário Oficial do Município endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## 13. DA VALIDADE

**13.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de um ano, conforme interesse da administração.

## 14. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

**14.1.** A duração do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, cessada a razão determinante desta contratação.

**14.2.** Havendo necessidade, os contratos poderão ser prorrogados por mais 06 (seis) meses.

**14.3.** A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica necessariamente em sua contratação. A inclusão dos candidatos excedentes além do número necessário gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** A Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas, para assinatura do contrato e início das atividades, será publicada no site da Prefeitura <https://www.arapoti.pr.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/> e no Diário Oficial do Município endereço eletrônico <https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/>.

**15.2.** O candidato convocado de acordo com o número de vagas, deverá se apresentar, conforme a data constante no ato de convocação, comparecendo pessoalmente à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal sito a Rua Plácido Leite, 148, Centro Cívico, para formalização da contratação e início das atividades.

**15.3.** O não comparecimento do candidato aprovado e classificado, conforme o prazo estipulado na convocação implicará na sua eliminação e convocação do próximo candidato.

**15.4.** O candidato deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Certidão de casamento ou nascimento;
- c) Cópia do comprovante de endereço;
- d) CTPS - Carteira Profissional;
- e) Cópias das titulações;
- f) Cópia dos certificados de cursos extras curriculares;
- g) Cópia da carteira de vacinação (atualizada);
- h) Cópia da Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes (para fins de IRRF);
- i) Certidão de regularidade eleitoral;
- j) Certidão de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- k) Certidão de antecedentes criminais;
- l) Declaração de compatibilidade, afastando qualquer impedimento pelo acúmulo de cargos, conforme a base legal vigente;
- m) Cópia da Declaração de Imposto de Renda;
- n) Foto 3X4.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## 16. DO EXAME MÉDICO

**16.1.** O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele passarão os/as candidatos/as classificados no PSS, somente quando forem convocados para contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos no Edital.

**16.2.** A inaptidão do candidato nos exames admissionais, implicará na sua eliminação do processo seletivo, não ocorrendo a sua contratação.

## 17. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**17.1.** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

**17.2.** Ter nacionalidade brasileira nato, ou naturalizado, ou português e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal.

**17.3.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

**17.4.** Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal e mediante a compatibilidade de horário.

**17.5.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**17.6.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

**17.7.** Estar em gozo dos direitos políticos.

**17.8.** Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo, de acordo com as exigências deste Edital.

**17.9.** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público, nos últimos 5 (cinco) anos.

**17.10.** Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função por ocasião da contratação.

**17.11.** Aptidão após realização de exame médico admissional.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** As despesas decorrentes da contratação dos profissionais correrão à conta da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a respectiva lotação de cada profissional contratados em caráter temporário.

**18.2.** Caberá a Secretaria Municipal de Saúde, definir em quais estabelecimentos há necessidade dos profissionais a serem contratados conforme termos deste Edital.

**18.3.** Os casos omissos a este edital serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital.

**18.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 14 de novembro de 2023.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023

#### PROCURAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_  
Nome completo

\_\_\_\_\_  
Nacionalidade Profissão Estado Civil

Portador (a) da identidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Residente e domiciliado (a) no endereço: \_\_\_\_\_

Nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR (A) o (a) senhor (a):

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

\_\_\_\_\_  
Nacionalidade Profissão Estado Civil

Portador (a) da identidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Residente e domiciliado (a) no endereço: \_\_\_\_\_  
com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no Processo Seletivo Simplificado de n.º 02/2023, por ocasião da:

( ) Convocação para comprovação de títulos

do Processo Seletivo Simplificado de n.º 02/2023, para função de:

\_\_\_\_\_

podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para cumprimento do presente perante a Comissão de Acompanhamento, Execução e Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do outorgante  
(firma devidamente reconhecida em cartório)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## ANEXO II

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023

### LAUDO MÉICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome completo: _____	
RG: _____ UF: _____ CPF: _____	
Data de nascimento: _____/_____/_____	
Tipo de deficiência: _____	
Código do CID: _____	
Limitações funcionais: _____	
Função pretendida pelo candidato:  ( ) Auxiliar de Farmácia	
PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:  De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:  ( ) COMPATÍVEL para exercer a função de _____  ( ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____	
_____ Médico Examinador	_____ Assinatura do candidato
Local: _____	Data: _____ de _____ de 2023







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## ANEXO III

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023

### AUTODECLARAÇÃO AFRODESCENDENTE

Eu \_\_\_\_\_  
Nome completo

\_\_\_\_\_  
Nacionalidade Profissão Estado Civil

Portador (a) da identidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Residente e domiciliado (a) no endereço: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de n.º 02/2023 – Prefeitura Municipal de Arapoti, que sou afrodescendente, nos termos da legislação identificando – me como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## ANEXO IV

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023 FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

#### TABELA DE TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO

ORDEM DOS TÍTULOS	DESCRIÇÃO
Ensino Médio Completo e Curso para Auxiliar de Farmácia com carga horária de 120 horas	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
Nível Superior em qualquer área	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
Curso de Aperfeiçoamento, capacitação ou de extensão relacionado com a formação exigida, desde que não seja requisito para contratação, com no mínimo 120 horas	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
Curso de Aperfeiçoamento, capacitação ou de extensão relacionado com a formação exigida, desde que não seja requisito para contratação, com no mínimo 40 horas	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)

Quantidade de documentos (folhas) anexadas: \_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Arapoti \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome completo e/ou assinatura do candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## ANEXO V

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023 FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Indique marcando **X** a opção de recurso proposta por este documento:

<input type="checkbox"/> <b>Divulgação das inscrições</b>	<input type="checkbox"/> <b>Classificação Provisória</b>
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Número da inscrição \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Arapoti, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo do candidato e/ou assinatura



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FD6E-2E49-A6A4-5266

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IRANI JOSÉ BARROS (CPF 654.XXX.XXX-06) em 14/11/2023 14:28:33 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/FD6E-2E49-A6A4-5266>