EDITAL Nº 01/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2023

Súmula: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINADO.

O Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal n°1.572/2019, de 18 de outubro de 2019, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS, visando compor cadastro de reservas para contratações temporárias para os cargos de: ENFERMEIRO e FISIOTERAPEUTA, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado-PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital, é destinado a selecionar profissionais para atuarem na Secretaria de Saúde do Município de Terra Boa/PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo vagas temporárias, mediante Contrato em Regime Administrativo Especial, regulamentado pela lei nº 1.572/2019 de 18 de outubro de 2019.

1.2. O Contrato terá prazo conforme a necessidade, podendo ser prorrogado quantas vezes foram necessárias até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme prevê a Lei Municipal nº 1.572/2019:

1.2.1. Até seis meses, nos casos dos incisos I e II do Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.572/2019;

1.2.2. Até doze meses, nos casos do Inciso III do Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.572/2019;

1.3. É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Administrativo Especial, de Servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Terra Boa/PR, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

1.4. Este PSS - Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referente à escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.5. A análise dos títulos, de caráter classificatório, será realizada por Comissão e Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, composta por profissionais com capacidade técnica para avaliação, constituída por ato do Poder Executivo.

1.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

1.7. O candidato, antes de proceder à inscrição deverá observar atentamente as prescrições deste edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.8. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

a) Inscrição do candidato, com a apresentação dos títulos;
b) Classificação provisória;
c) Período para interposição de recursos;

d) Classificação final e homologação;
e) Contratação, de acordo com a necessidade da Administração;

1.9. A inclusão no cadastro de reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservada a Secretaria de Saúde desta Municipalidade, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.10. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico https://terraboa.pr.gov.br/ no Diário Oficial dos Municípios do Paraná http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ .

1.11. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 cinco dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida ao Chefe do Poder Executivo.

2. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

2.1. Os cargos, carga horária, remuneração e requisitos mínimos exigidos são os constantes do Anexo I deste Edital.

2.2. É requisito mínimo para o exercício do cargo, além dos constantes do Anexo I:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de naturalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do art. 12, da Constituição Federal;
b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos;
c) Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal;
d) Estar devidamente regularizado na Qualificação Cadastral do E-Social.
e) Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme Anexo I;
f) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura do Município de Terra Boa/PR, Departamento de Recursos Humanos, sito a Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240, Centro, Terra Boa, Estado do Paraná, no período compreendido **entre 17/08/2023 a 23/08/2023**, no horário das **08h30min às 11h30min e das 13h30min as 17h.**

3.2. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.3. O candidato deverá apresentar todos os documentos no ato da inscrição, não será aceito inclusão de nenhum documento após o candidato ter efetuado a inscrição;

3.4. No ato da inscrição não será conferido nenhum documento, compete ao candidato se atentar aos documentos requisitados neste edital;

3.5. Cada candidato só poderá realizar a inscrição uma única vez;

3.6.0. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar envelope lacrado (identificado com nome e RG na parte externa) contendo os seguintes documentos:

3.6.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido **(Anexo II);**

3.6.2. Cópia do diploma, certificado ou Declaração de conclusão do curso exigido para o cargo;

3.6.3. Cópias da Carteira de Identidade e do CPF, bem como dos títulos que possui;

3.7. Não serão aceitas as inscrições fora do dia, horário e local estabelecidos no item 3.1.

3.8. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente ou por procuração, com poderes específicos e firma reconhecida. No ato da inscrição, será exigida a entrega da respectiva procuração, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade do procurador.

3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou internet.

3.10. O candidato será responsável pelas informações que constarem no comprovante de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.
3.11. O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1. As atribuições dos cargos obedecerão às disposições contidas na Lei Municipal 1725/2022, nos termos do Anexo IV deste Edital;
4.1.1. O presente Edital destina-se a formação de cadastro de reserva para futura contratação temporária acaso surja necessidade administrativa para tanto, entendendo-se como causa justificadora da contratação temporária as vagas necessárias para o suprimento temporário de licenças legais e nas hipóteses de aposentadoria, demissão, exoneração desde que não existam cargos vagos e candidatos aprovados em concurso público e enquanto durar o processo de realização do certame.

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. Da Avaliação pelo Nível de Escolaridade

5.1.1. A pontuação atribuída à escolaridade consta nas tabelas de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 5.4 deste Edital.
5.1.2. Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda a curso concluído, mediante apresentação, de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.
5.1.3. Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução nº 1/2002 do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico www.portalmec.gov.br.

5.2. Aperfeiçoamento Profissional

5.2.1. A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional será através de certificados de cursos/palestras na área do cargo, sendo que o certificado para pontuar deverá ser de no mínimo 30 horas, devidamente especificados no certificado (a cada certificado de 30 horas ou mais = 5 pontos), até o limite de 40(quarenta) pontos, conforme Tabela de Avaliação de Títulos de cada cargo do item 5.4 deste Edital.

5.2.2. Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes.

5.3. Da Avaliação pelo Tempo de Serviço

5.3.1. É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de **10/08/2013 a 09/08/2023**, até o limite de 40 (quarenta) pontos, sendo 4 pontos para cada ano trabalhado.
5.3.2. Caso a somatória resulte em fração e se esta for superior a 06(seis) meses poderá ser convertida em ano completo.

5.3.3. O Tempo de Serviço deverá ser comprovado por Certidão de Tempo de Serviço, Carteira Profissional, Contrato de Trabalho ou outro documento comprobatório.

5.3.4. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser considerado, bem como os já utilizados ou em processo de utilização para aposentadoria, objetivando garantir o princípio da isonomia.

5.3.5. Quando utilizada a carteira do trabalho e previdência social-CTPS deve ser acompanhada de fotocópias das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.
5.3.6. Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito.
5.4. Os requisitos mínimos dos cargos obedecerão às disposições contidas na Lei Municipal 1725/2022 e terão a pontuação conforme tabela a seguir:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE FORMAÇÃO DO CARGO	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (5,00 pontos por curso)	TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO (4,0 pontos por ano)
ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	**20**	**40**	**40**
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.	**20**	**40**	**40**

NP - Não pontua

6. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO.

6.1. A classificação dos candidatos será feita obedecendo à ordem da pontuação obtida.

6.2. A classificação provisória dos candidatos será publicada, em Edital Específico, disponível no site https://terraboa.pr.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná http://www.diariomunicipal.com.br/amp/, conforme cronograma do Anexo V.

6.3. A publicação da Classificação Final será feita em uma listagem específica para cada cargo contendo a pontuação de todos os candidatos, por ordem classificatória.

6.4. Em caso de igualdade de pontuação, será considerada, para efeito de desempate a maior idade, em conformidade com o Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 01/10/2003.

6.5. A Classificação Final será publicada via internet, no endereço eletrônico https://terraboa.pr.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ bem como a homologação do resultado, conforme cronograma do Anexo V.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de títulos e da Classificação Provisória, dentro de 02 (dois) dia úteis, a contar da publicação do Edital de Classificação Provisória.

7.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e **devidamente fundamentado**, conforme formulário constante em anexo ao Edital de Classificação Provisória.

7.3. Será indeferido pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

7.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

7.5. Os recursos serão protocolados na sede do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito à Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240, Centro, em Terra Boa-PR, nos mesmos horários definidos para inscrição, obedecido o prazo do item 7.1;

7.6. Será rejeitado o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o interposto por fac-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

7.7. Serão desconsiderados os questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do cadastro ou da inscrição.

7.8. Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento;

7.9. Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial de Organização/Avaliação, que emitirá parecer conclusivo, após analise e parecer do Departamento Jurídico.

7.10. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, a qual será publicada no site https://terraboa.pr.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp., conforme cronograma do Anexo V.

8. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a comprovação dos títulos que possui e habilitados a definir a pontuação do candidato.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Havendo a necessidade de contratação, o candidato aprovado será convocado conforme ordem classificatória, tendo o candidato o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga. A convocação será feita **exclusivamente** pelo site https://terraboa.pr.gov.br/ através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp, sendo de total **responsabilidade do candidato** o acompanhamento das convocações.

9.2. O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada, ou não se apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis será considerado **DESISTENTE**.

9.3. São requisitos para contratação:

a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.5 deste Edital;

c) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, sendo isso comprovado por um Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por um Médico do Trabalho.

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

9.4.Não será contratado o candidato nas seguintes condições:

a) Servidor público municipal com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

b) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos;

c) Demitido ou exonerado do serviço público, após processo administrativo;

d) Rescisão contratual por justa causa nos últimos 5 anos;

9.5. Para contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação:

1. Uma foto 3x4, recente.
2. Cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
3. Cópia do registro do órgão de classe;
4. Cópia Carteira de Identidade (RG);
5. Cópia Cadastro de Pessoa Física (CPF);
6. Comprovante de endereço atual;
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;
8. Cópia Certidão de Nascimento ou Casamento;
9. Cópia Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
10. Cópia Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
11. Declaração de Regularidade de Vacinas;
12. Certidão Negativa Criminal e Execuções Penais, emitida pelo Juizado Especial Criminal;
13. Certidão de quitação eleitoral disponível no site www.tre-pr.jus.br;

14. Atestado de Saúde Ocupacional emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores a contratação.
15. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco Bradesco S/A, contendo o número da agência e conta;
16. Declaração de **não** acúmulo de cargo; (Se for **com** acumulo especificar a carga horaria)
17. Declaração de bens.
18. Qualificação Cadastral no E-Social devidamente atualizada e correta.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

10.2. É de exclusiva responsabilidade de o candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico https://terraboa.pr.gov.br/ e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná www.diariomunicipal.com.br/amp , e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

10.3. Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

10.4. É vedado ao candidato contratado pelo Regime Administrativo Especial, reduzir sua carga horária ou proceder a troca do local de trabalho sem prévia autorização do órgão competente, ou praticar qualquer outro ato que não os previstos no contrato de trabalho.

10.5. Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou se já contratado, terá seu contrato rescindido.

10.6. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

10.7. Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional nº 41, de 31/12/2003.

10.8. O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até de 12 (doze) meses, a contar da publicação da Homologação do Resultado e poderá ser renovado uma vez, por igual período.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Organização/Avaliação do PSS-Processo Seletivo Simplificado, a ser composto por ato do Poder Executivo.

Terra Boa, aos 10 de agosto de 2023.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

ANEXO I

DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS.

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITO
ENFERMEIRO	40	3.915,63	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.
FISIOTERAPEUTA	30	3.915,63	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome: _____

Data de Nascimento:_____/_____/_____ R.G. _____

CPF _____E-mail_____

Endereço: _____

Nº_____ Bairro: _____Cidade _____

CEP:_____ Telefone: _____

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. O candidato declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Terra Boa-PR _____ de _____ de_____.

_____
(assinatura do candidato)

A SER PREENCHIDO PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2023 **EDITAL Nº 01/2023** **Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO: _____** **CARGO: _____** **DATA: ____/_____/_____**	**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2023** **EDITAL Nº 01/2023** **Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO: _____** **CARGO: _____** **DATA: ____/_____/_____**
Visto do atendente:	Visto do atendente:

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

CARGO: _____
Nome:_____
Data de Nascimento:_____/_____/_____ R.G. _____
CPF_____ E-mail _____
Endereço:_____ Nº_____
Bairro:_____ Cidade _____
CEP: _____Telefone: ____

JUSTIFICATIVA DO RECURSO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

RAZÕES DO INDEFERIMENTO OU DEFERIMENTO:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Assinatura do Presidente da Comissão

Membros:_____

_____

_____

_____

_____

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATIVIDADES PREVISTAS

ENFERMEIRO	* Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;
	  Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
	  Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
	  Realizar a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
	  Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
	  Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
	  Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
	  Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
	  Acompanhar a evolução e o trabalho de parto;
	  Realizar a execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
	  Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
	  Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
	  Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
	  Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
	  Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município;
	  Prestar assistência a pacientes hospitalizados;
	  Fazer curativos;
	  Aplicar vacinas e injeções;

	Ministrar remédios; Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Realizar outras atividades inerentes à sua formação;
FISIOTERAPEUTA	Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar e conservar a capacidade mental do paciente; Acompanhar e ajudar a equipe médica do Município na recuperação dos pacientes; Promover atividades junto aos servidores públicos objetivando a recuperação e elevação de sua autoestima; Desenvolver projetos objetivando a redução de estresses no trabalho junto aos servidores públicos municipais; Realizar outras atividades inerentes à sua formação; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 02/2023

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná	**10/08/2023**
Início das Inscrições	**17/08/2023**
Encerramento das Inscrições	**23/08/2023**
Divulgação da Classificação Provisória	**28/08/2023**
Prazo Recursal de Notas	**29 e 30/08/2023**
Divulgação dos Recursos	**04/09/2023**
Classificação e Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado	**05/09/2023**