

Diário Oficial
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 1

PORTARIA Nº 62/2025

NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA ENFERMEIROS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado 09/2025 destinado ao preenchimento de vaga de Enfermeiros, a ser preenchido conforme solicitação da Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da legislação pertinente:

Presidente:

Priscila Cristina Weisheimer Carvalho Vieira

Membros:

- 1- **Ana Flavia Bruno**
- 2- **Mileny Valério de Lima Bertoni e**
- 3- **Rafael Lima Soares**

Art. 2º. A Comissão Organizadora e Avaliadora dos Processos Seletivos Simplificados deverá auxiliar no

acompanhamento e fiscalização de todos os trabalhos referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, 17 de março 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA.

PREFEITO MUNICIPAL.

PORTARIA Nº 63/2025

NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA CUIDADOR INFANTIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

NOMEIA

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado


Diário Oficial
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 2

10/2025 destinado ao preenchimento de vaga de Cuidador Infantil, a ser preenchido conforme solicitação da Secretaria Municipal da Educação, nos termos da legislação pertinente:

Presidente:

Priscila Cristina Weisheimer Carvalho Vieira

Membros:

- 4- **Ana Flavia Bruno**
- 5- **Mileny Valério de Lima Bertoni e**
- 6- **Rafael Lima Soares**

Art. 2º. A Comissão Organizadora e Avaliadora dos Processos Seletivos Simplificados deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização de todos os trabalhos referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Salto do Itararé, 17 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA.

PREFEITO MUNICIPAL.

CONVOCAÇÃO Nº 23/2025

CONVOCA O SEGUINTE APROVADO NO CARGO DE ESTÁGIARIA DE

GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA DE 30 HORAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL DE Nº06/2025.

O Senhor **CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** a candidata **Vitória Volpe de Paiva**, para comparecer no prazo de cinco dias uteis, no setor do Recursos Humanos que fica na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, sito á Rua: Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, atendimento de segunda a sexta – feiras das 8h:30m ás 11h:00m e das 13h:00m as 16h:00m as com os seguintes documentos citados logo a baixo.

Lembrando que os candidatos convocados tem que estar em dia com os requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, exigidos para a nomeação, posse e exercício no cargo que está no Edital do Concurso no item 15. que fala **DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO.**

Para nomeação e posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos no Edital, deve apresentar as cópias dos seguintes documentos:

- **Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;**
- **Carteira de Identidade - RG;**
- **Cartão do CPF;**
- **Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;**
- **01 (uma) fotografia 3X4 recente;**
- **Comprovante de residência atual;**
- **Número e Agência da Conta Corrente Bancária no Banco do Itaú.**


Diário Oficial
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 3

- Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

Salto do Itararé, 14 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL.

CONVOCAÇÃO Nº 24/2025

CONVOCA O SEGUINTE APROVADO NO CARGO DE ESTÁGIARIA DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM DE 30 HORAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL DE Nº06/2025.

O Senhor **CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** a candidata **Laís Bueno de Souza**, para comparecer no prazo de cinco dias uteis, no setor do Recursos Humanos que fica na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, sito á Rua: Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, atendimento de segunda a sexta – feiras das 8h:30m ás 11h:00m e das 13h:00m as 16h:00m as com os seguintes documentos citados logo a baixo.

Lembrando que os candidatos convocados tem que estar em dia com os requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, exigidos para a nomeação, posse e exercício no cargo

que está no Edital do Concurso no item 15. que fala DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO.

Para nomeação e posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos no Edital, deve apresentar as cópias dos seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- Carteira de Identidade - RG;
- Cartão do CPF;
- Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
- Comprovante de residência atual;
- Número e Agência da Conta Corrente Bancária no Banco do Itaú.
- Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

Salto do Itararé, 14 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL.

CONVOCAÇÃO Nº 25/2025

CONVOCA O SEGUINTE APROVADO NO CARGO DE MOTORISTA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL DE Nº05/2025.

Diário Oficial ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 4

O Senhor **CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** o candidato **Robson Pinheiro**, para comparecer no prazo de cinco dias uteis, no setor do Recursos Humanos que fica na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, sito á Rua: Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, atendimento de segunda a sexta – feiras das 8h:30m ás 11h:00m e das 13h:00m as 16h:00m as com os seguintes documentos citados logo a baixo.

Lembrando que os candidatos convocados tem que estar em dia com os requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, exigidos para a nomeação, posse e exercício no cargo que está no Edital do Concurso no item 15. que fala **DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO.**

Para nomeação e posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos no Edital, deve apresentar as cópias dos seguintes documentos:

I - Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

II - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

III – Título de Eleitor;

IV - Carteira de Identidade - RG;

V - Cartão do CPF;

VI - Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;

VII - Cópia do registro no Órgão de Classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando o registro for requisito do cargo;

VIII - 01 (uma) fotografia 3X4 recente;

IX - Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

X - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;

XI - Comprovante de residência atual;

XII - Número do PIS/PASEP e a Carteira de Trabalho;

XIII - Número e Agência da Conta Corrente Bancária no Banco do Itaú.

XIV - auto declaração de:

- XV - não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;**
- não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;**
- não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.**

XVI - Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

Salto do Itararé, 14 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL.

CONVOCAÇÃO Nº 26/2025

CONVOCA O SEGUINTE APROVADO NO CARGO DE AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2023.

O Senhor **CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** a candidata **Alessandra Pereira**, para comparecer no prazo de cinco dias uteis, no setor do Recursos Humanos que fica na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, sito á Rua: Eduardo Bertoni Junior, 471, Centro, atendimento de segunda a sexta – feiras

Diário Oficial
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 5

das 8h:30m às 11h:00m e das 13h:00m as 16h:00m as com os seguintes documentos citados logo a baixo.

Lembrando que os candidatos convocados tem que estar em dia com os requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, exigidos para a nomeação, posse e exercício no cargo que está no Edital do Concurso no item 15. que fala **DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO.**

Para nomeação e posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos no Edital, deve apresentar as cópias dos seguintes documentos:

I - Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

II - Título de Eleitor e a Prova de quitação com a Justiça Eleitoral

III - Carteira de Identidade - RG;

IV - - Cartão do CPF;

V Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;

VI - 01 (uma) fotografia 3X4 recente;

VII - Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

VIII - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;

IX - Comprovante de residência atual;

X - Número do PIS/PASEP

XI - Trazer a Carteira de Trabalho

XII -Número e Agência da Conta Corrente Bancária no Banco do Itaú.

XIII - - auto declaração de:

- a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;
- b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
- c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

XiV- Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

Salto do Itararé, 14 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL.

CONVOCAÇÃO PPA

CONVOCAÇÃO

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Salto do Itararé, no uso das atribuições que lhe facultam o cargo, **CONVOCA** a população de Salto do Itararé, Estado do Paraná, para participar da Audiência Pública para Elaboração das Propostas das ações do Poder Executivo Municipal para o PPA - Plano Plurianual, compreendido ao período de 2026 à 2029, que realizar – se-a no Prédio onde funciona a Prefeitura Municipal, sito a Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, as 15:00 horas, dia 10 de abril do ano de 2025.

Desde já contamos com sua valiosa presença

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 6

Salto do Itararé, 17 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO LOA

CONVOCAÇÃO

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Salto do Itararé, no uso das atribuições que lhe facultam o cargo, **CONVOCA** a população de Salto do Itararé, Estado do Paraná, para participar da Audiência Pública de elaboração da Proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de Salto do Itararé para o exercício de 2026, que realizar – se - a no Prédio onde funciona a Prefeitura Municipal, sito a Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, as 16:00 horas, dia 11 de abril do ano de 2025.

Desde já contamos com sua valiosa presença

Salto do Itararé, 17 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PSS Nº 08/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 08/2025.

EDITAL Nº 08/2025.

O Prefeito Municipal de Salto do Itararé - Paraná, **CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA. TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para o cargo de **DENTISTA**, em razão de excepcional interesse público, resultante à disponibilidade suprimindo a vaga existente o Processo Seletivo Simplificado (PSS) reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

1. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O Processo Seletivo será executado pela Comissão Especial designada pela Portaria 32/2025, com atribuições para realização da seleção, e regulamentado pelo presente Edital.

1.2 O Processo Seletivo será regido por este edital e tem por finalidade selecionar profissional através de duas etapas: 1ª Avaliação de conhecimentos é feita por meio de Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha e a 2ª Análise de Experiência Profissional e Análise de Títulos como dentista, caráter classificatório, para atuar como dentista no Município,

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 7

exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 Este P.S.S. consistirá em duas etapas que é Prova Objetiva e Análise de Experiência Profissional e Títulos, conforme disposto nos Anexos II e III deste Edital.

1.4 O contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado quantas vezes for necessário, desde que não ultrapasse de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo mediante com retorno dos funcionários efetivos na vaga.

1.5 As funções a serem preenchidas são as seguintes:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Dentista	01	R\$ 4.321,74 + ADC. De Insalubridade	40 horas	Curso Superior Odontologia e Registro no Conselho de Classe (CRO) do Paraná.

2 - DAS INSCRIÇÕES.

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

2.2 A inscrição do Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 As inscrições deste edital iniciarão às 00h01min do dia 18 de março de 2025 e encerrarão às 23h59 do dia 24 de março de 2025, sendo realizadas no site do município no endereço eletrônico www.saltodoitarare.pr.gov.br.

2.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.5 No ato da inscrição o candidato deverá preencher os seguintes campos:

- Nome Completo;
- Data de Nascimento;

- Sexo;
- Se é Portador de Deficiência;
- R.G.;
- C.P.F.;
- Se tem filhos, quantos;
- Seu endereço completo, cidade, rua, bairro, número e CEP
- Meus para contatos como: telefone fixo, celular ou e-mail.
- Preencher qual cargo ele pretende trabalhar, lembrando, se fizer mais de uma inscrição, valerá a última que o candidato fizer.

2.6 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.5.

2.7 Se o candidato fizer mais que uma inscrição, a inscrição que vai valer, vai ser a última inscrição que ele fizer sendo que as demais vai ser indeferidas.

2.8 O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2.9 O preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.10 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

2.11 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.12 Somente será deferida a inscrição do candidato que apresentar os Documentos descritos do item 2.5 deste edital.

3. DA PROVA OBJETIVA (PO)

3.1 A Prova Objetiva (PO) é aplicada pela Prefeitura Municipal de Salto do Itararé na data prevista no Cronograma - Anexo I, com duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o



Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Pagina 8

tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

3.1.1 – A Prova Objetiva para o cargo de Dentista de Nível Superior tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) com apenas uma correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	04	Acertos x 4,5	18,0
Matemática	Objetivas	04	Acertos x 4,5	18,0
Conhecimentos Gerais	Objetivas	02	Acertos x 4,5	9,0
Conhecimentos Específicos	Objetivas	10	Acertos x 4,5	45,0
TOTAL		20	----	90,00

3.2 O conteúdo programático para as áreas do conhecimento, Língua Portuguesa; Matemática; Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos estão dispostos no Anexo III deste Edital.

**** 3.3 É eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver a nota mínima de 45,00 pontos na Prova Objetiva (P.O).**

3.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva será publicado, através de edital específico no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

3.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a prova objetiva, ficando eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

3.6 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

3.7 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos descrito no item a baixo:

- a) Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: bip, pager, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, smartwatch ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além da caneta esferográfica transparente da cor azul ou preta e da garrafinha de água devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da Comissão Especial do P.S.S., não acarretando qualquer responsabilidade à Prefeitura Municipal de Salto do Itararé sobre tais equipamentos. citados a cima.

3.8 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 30 minutos do início da prova, não podendo levar consigo o caderno de provas.

3.9 É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados na letra a). Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela Comissão Específica deste P.S.S. no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

3.10 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

3.11 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Prova Objetiva e o cartão de resposta, ambos devidamente preenchidos e assinados pelo próprio candidato.

3.12 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito na folha destinada para tal finalidade.

3.13 Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

3.14 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

3.15 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização da leitura das respostas, invalidando as questões.

3.16 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

3.17 O candidato que terminar a prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda a estiverem realizando.

3.18 O gabarito provisório serão publicados em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO), no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

3.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser Protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé – Paraná, durante o período de recurso previsto no Cronograma.

3.20 Cada candidato deve Protocolar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

3.21 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

3.22 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

3.23 Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

3.24 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

4. DA PROVA DE ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS.

4.1 A Avaliação de Análise da Experiência Profissional e Títulos tem caráter classificatório para os candidatos ao cargo de Dentista, desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).

4.2 A apresentação da Experiência Profissional e Títulos devem ser realizadas pelos os candidatos aprovados na primeira etapa, durante o período previsto no Cronograma deste Edital que esta no Anexo I.

4.3 Não é permitida a anexação da Experiência Profissional e Títulos após encerrado o período indicado para essa atividade.

4.4 O Processo Seletivo consistirá em duas etapas, sendo a Primeira Prova Objetiva e a segunda etapa vai ser à Experiência Profissional e Títulos de caráter classificatório.

4.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

4.6 A formação exigida como requisito para estabelecido no anexo II, não será considerada para pontuação na análise da experiência profissional.

4.7 A análise de experiência profissional valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro do anexo II a baixo;

4.8 Para a comprovação da experiência profissional o candidato deverá entregar as respectivas fotocópias normais e sem rasuras, na data indicada no Cronograma.

4.9 Não serão conhecidos as experiências profissionais apresentados fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo junto ao atendimento do Processo Seletivo Simplificado.

4.10 Não será aceita a entrega de documentos originais.

4.11 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega da experiência profissional.

4.12 O candidato que não entregar a experiência profissional no período de inscrição terá nota 0 (zero).

4.13 Os documentos em língua estrangeira de Experiência Profissional somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

4.14 Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados, sendo atribuída nota zero.

3.15 Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de Experiência Profissional do "ANEXO I" serão desconsiderados.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

5.1 A nota final dos candidatos será igual à somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva (PO) mais a Análise da Experiência Profissional.

5.2 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 10

5.3 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- II – Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- III Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- IV – Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- V – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais
- VI – Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos,
- VII – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- VIII – Por sorteio Público;

5.4 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Portaria expedida pela Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação dos respectivos editais no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Site Oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br, quanto à pontuação da Prova Objetiva (PO) e da Experiência Profissional e Títulos.

6.2 O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato e o número de inscrição.

6.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h00.

6.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

6.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, juntamente com o Setor Jurídico, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

6.6 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- e) Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação;
- f) Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;
- g) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;
- h) Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;
- i) Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

7.2 Além do exigido no item 2.5, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Titulo de Eleitor com comprovante de votação;
- b) Comprovante de endereço atual;
- c) 01 (uma) foto 3x4 recentes;
- d) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.
- e) Comprovante que está em dia com as obrigações Eleitorais;
- f) Certidão de Antecedentes Criminais;
- g) Comprovante do PIS/PASEP
- h) Cópia da certidão de Nascimento (se for solteiro);
- i) Cópia da Certidão de Casamento (se for casado, divorciado ou viúvo);
- j) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (se tiver);
- l) Cópia do RG e CPF dos filhos menores de 14 anos (se tiver).
- m) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso de Odontologia;
- n) Cópia da Carteira do Registro no Conselho de Classe (CRO) do Paraná.

8. DA CONVOCAÇÃO

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 11

8.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

8.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

8.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o qual terá a decisão definitiva.

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

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

8.6 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

9.3 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br.

9.4. O prazo da validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado da data da publicação da homologação final do resultado, podendo ser prorrogável nos termos da legislação em vigor desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

9.5 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a aprovação no Processo Seletivo não gera direito e/ou obrigação de aproveitamento de todos os candidatos, os quais serão convocados de acordo com as necessidades da Prefeitura

Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.6 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

9.7 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9.8 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Processo Seletivo Simplificado, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

9.9 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

Salto do Itararé, 14 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO*

PROCEDIMENTOS	DATAS*
Publicação do Edital do PSS nº 08/2025	17/03/2025
Período de Inscrições	18/03/2025 a 24/03/2025
Divulgação Preliminar das Inscrições*	25/03/2025*
Recurso das Inscrições*	26/03/2025*
Resultado do Recursos das Inscrições*	27/03/2025*

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 12

Homologação Final das Inscrições*	28/03/2025*
Divulgação do local das Provas e Ensalamento*	28/04/2025*
DIA DA PROVA	30/03/2025
Gabarito Preliminar*	31/03/2025*
Recursos do Gabarito Preliminar*	01/04/2025*
Resposta dos Recursos do Gabarito Preliminar*	02/04/2025*
Classificação Preliminar*	03/04/2025*
Recursos da Classificação Preliminar*	04/04/2025*
Resposta da Classificação Preliminar*	07/04/2025*
Classificação Final da Prova Objetiva	08/04/2025*
Convocação para a Entrega dos Títulos – Comprovação de Experiencia Profissional.	09/04/2025* Á 15/04/2025*
Divulgação da Nota Títulos – Comprovação de Experiencia Profissional.	17/04/2025*
Recursos da Divulgação da Nota Títulos – Comprovação de Experiencia Profissional.	22/04/2025*
Resposta dos Recursos da Divulgação da Nota Títulos – Comprovação de Experiencia Profissional.	23/04/2025*
Divulgação da Classificação Final*	24/04/2025*
Homologação*	24/04/2025*

*Datas prováveis.

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
---------	--------	-----------------------------	------------------

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior	Curso exigido para o ingresso	Certificado ou Diploma	0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente a função pretendida, no limite de 05 anos ref. ao período de 01/01/2020 á 01/01/2025 .	0,50 para cada 06 meses ano de serviço prestado na função.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocopia simples das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho) Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público. Declaração Fornecida Pelo empregador quando se tratar de empregos informal.	Até 5,0
TÍTULOS			
TÍTULOS*	1,0 para cada Pós Graduação – 360H carga horaria mínima, máximo 3.	Especialização Latus Sensu na área da saúde voltado para Odontologia com no minimo 360horas.	Até 3,00



Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Pagina 13

		Mestrado na área da Saúde voltado para Odontologia.	Até 1,0
		Doutorado na área da Saúde voltado para Odontologia	Até 1,0

Total: 10,0 pontos.**ANEXO III.****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2025. CONHECIMENTO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR:**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.

MATEMÁTICA: Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Progressões aritméticas e geométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Juros compostos. Desconto Composto. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência). Análise e interpretação de tabelas e gráficos. Equações de 1º e 2º graus. Área e volume de figuras geométricas planas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Salto do Itararé/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Lei Orgânica do Município de Salto do Itararé/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salto do Itararé/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Salto do Itararé/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Salto do Itararé/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Salto do Itararé/PR e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO DO CARGO DE DENTISTA:

Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos; Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador a traumático). Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia



Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Pagina 14

Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má oclusão e hábitos perniciosos; Prevenção: escovação e dentifrícios, dieta e fluoretos, selante de fósulas e fissuras; Espaço biológico e suas implicações clínicas, exame clínico periodontal, Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Biossegurança: Conceitos em Biossegurança, Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização), Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO118/2012). Atendimento durante o período gestacional. Epidemiologia em saúde bucal. Atenção primária em saúde na rede de atenção à saúde. Planejamento, gestão e avaliação das ações e serviços em saúde bucal. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/Saúde Bucal).

PSS Nº 09/2025**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 09/2025.****EDITAL Nº 09/2025.**

O Prefeito Municipal de Salto do Itararé - Paraná, **CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA. TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para o cargo de **ENFERMEIRO PADRÃO**, em razão de excepcional interesse público, resultante disponibilidade suprimindo a vaga de servidores concursados que vão gozar de Licenças e Férias o Processo Seletivo Simplificado (PSS) reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

1. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O Processo Seletivo será executado pela Comissão Especial designada pela Portaria 62/2025, com atribuições

para realização da seleção, e regulamentado pelo presente Edital.

1.2 O Processo Seletivo será regido por este edital e tem por finalidade selecionar profissional através de duas etapas: 1ª Avaliação de conhecimentos é feita por meio de Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha e a 2ª Análise de Experiência Profissional e Análise de Títulos como Enfermeiro Padrão, caráter classificatório, para atuar como Enfermeiro Padrão no Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 Este P.S.S. consistirá em duas etapas que é Prova Objetiva e Análise de Experiência Profissional e Títulos, conforme disposto nos Anexos II e III deste Edital.

1.4 O contrato será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado quantas vezes for necessário, desde que não ultrapasse de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo mediante com retorno dos funcionários efetivos na vaga.

1.5 As funções a serem preenchidas são as seguintes:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Enfermeiro Padrão	Cadastro Reserva	R\$ 5.315,22 + ADC. De Insalubridade	40 horas ou Regime de Plantão 12x36	Curso Superior em Enfermagem Completo e Registro no Conselho de Classe (CREN) do Paraná.

2 - DAS INSCRIÇÕES.

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 15

2.2 A inscrição do Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 **As inscrições deste edital iniciarão às 00h01min do dia 18 de março de 2025 e encerrarão às 23h59 do dia 24 de março de 2025, sendo realizadas no site do município no endereço eletrônico www.saltodoitarare.pr.gov.br.**

2.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.5 No ato da inscrição o candidato deverá preencher os seguintes campos:

- k) Nome Completo;
- l) Data de Nascimento;
- m) Sexo;
- n) Se é Portador de Deficiência;
- o) R.G.;
- p) C.P.F.;
- q) Se tem filhos, quantos;
- r) Seu endereço completo, cidade, rua, bairro, numero e CEP
- s) Meus para contatos como: telefone fixo, celular ou e-mail.
- t) Selecionar o cargo que pretende trabalhar, lembrando, se fizer mais de uma inscrição, valerá a última que o candidato fizer.

2.6 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.5.

2.7 Se o candidato fizer mais que uma inscrição, a inscrição que vai valer, vai ser a última inscrição que ele fizer sendo que as demais vai ser indeferidas.

2.8 O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2.9 O preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.10 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

2.11 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente

edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.12 Somente será deferida a inscrição do candidato que apresentar os Documentos descritos do item 2.5 deste edital.

3. DA PROVA OBJETIVA (PO)

3.1 A Prova Objetiva (PO) é aplicada pela Prefeitura Municipal de Salto do Itararé na data prevista no Cronograma - Anexo I, com duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

3.1.1 – A Prova Objetiva para o cargo de Enfermagem de Nível Superior tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) com apenas uma correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	04	Acertos x 4,5	18,0
Matemática	Objetivas	04	Acertos x 4,5	18,0
Conhecimentos Gerais	Objetivas	02	Acertos x 4,5	9,0
Conhecimentos Específicos	Objetivas	10	Acertos x 4,5	45,0
TOTAL		20	----	90,00

3.2 O conteúdo programático para as áreas do conhecimento, Língua Portuguesa; Matemática; Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos estão dispostos no Anexo III deste Edital.

**** 3.3 É eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver a nota mínima de 45,00 pontos na Prova Objetiva (P.O).**

3.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva será publicado, através de edital específico no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

Diário Oficial ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 16

3.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a prova objetiva, ficando eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

3.6 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

3.7 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

VI - Portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos descritos no item a baixo:

- b) Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: bip, pager, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, smartwatch ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além da caneta esferográfica transparente da cor azul ou preta e da garrafinha de água devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da Comissão Especial do P.S.S., não acarretando qualquer responsabilidade à Prefeitura Municipal de Salto do Itararé sobre tais equipamentos. citados a cima.

3.8 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 30 minutos do início da prova, não podendo levar consigo o caderno de provas.

3.9 É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados na letra a). Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela Comissão Especifica deste P.S.S. no dia da prova e

conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

3.10 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

3.11 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Prova Objetiva e o cartão de resposta, ambos devidamente preenchidos e assinados pelo próprio candidato.

3.12 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito na folha destinada para tal finalidade.

3.13 Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

3.14 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

3.15 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização da leitura das respostas, invalidando as questões.

3.16 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

3.17 O candidato que terminar a prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda a estiverem realizando.

3.18 O gabarito provisório serão publicados em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO), no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

3.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser Protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé – Paraná, durante o período de recurso previsto no Cronograma.

3.20 Cada candidato deve Protocolar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

3.21 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

3.22 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo "desc.", e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos "ausente" e "desc."

3.23 Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

3.24 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

4. DA PROVA DE ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS.

4.1 A Avaliação de Análise da Experiência Profissional e Títulos tem caráter classificatório para os candidatos ao cargo de Enfermeiro Padrão, desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).

4.2 A apresentação da Experiência Profissional e Títulos devem ser realizadas pelos candidatos aprovados na primeira etapa, durante o período previsto no Cronograma deste Edital que está no Anexo I.

4.3 Não é permitida a anexação da Experiência Profissional e Títulos após encerrado o período indicado para essa atividade.

4.4 O Processo Seletivo consistirá em duas etapas, sendo a Primeira Prova Objetiva e a segunda etapa vai ser de Experiência Profissional e Títulos de caráter classificatório.

4.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

4.6 A formação exigida como requisito para estabelecido no anexo II, não será considerada para pontuação na análise da experiência profissional.

4.7 A análise de experiência profissional valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro do anexo II a baixo;

4.8 Para a comprovação da experiência profissional o candidato deverá entregar as respectivas fotocópias normais e sem rasuras, na data indicada no Cronograma.

4.9 Não serão conhecidos as experiências profissional apresentados fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo junto ao atendimento do Processo Seletivo Simplificado.

4.10 Não será aceita a entrega de documentos originais.

4.11 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega da experiência profissional.

4.12 O candidato que não entregar a experiência profissional no período de inscrição terá nota 0 (zero).

4.13 Os documentos em língua estrangeira de Experiência Profissional somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

4.14 Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados, sendo atribuída nota zero.

3.15 Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de Experiência Profissional do "ANEXO I" serão desconsiderados.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

5.1 A nota final dos candidatos será igual à somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva (PO) mais a Análise da Experiência Profissional.

5.2 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

5.3 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

III Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

IV – Obtiver maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

V – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais

VI – Obtiver maior nota na Prova de Avaliação de Títulos,

VII – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

VIII – Por sorteio Público;

5.4 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Portaria expedida pela Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação dos respectivos editais no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Site Oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br, quanto à pontuação da Prova Objetiva (PO) e da Experiência Profissional e Títulos.

6.2 O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da publicação da matéria que lhe deu



Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 18

origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato e o número de inscrição.

6.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h00.

6.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

6.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, juntamente com o Setor Jurídico, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

6.6 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 São requisitos para a contratação:

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

7.2 Além do exigido no item 2.5, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Titulo de Eleitor com comprovante de votação;
- Comprovante de endereço atual;
- 01 (uma) foto 3x4 recentes;
- Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

e) Comprovante que está em dia com as obrigações Eleitorais;

f) Certidão de Antecedentes Criminais;

g) Carteira de Trabalho mais o Comprovante do PIS/PASEP;

h) Cópia da certidão de Nascimento (se for solteiro);

i) Cópia da Certidão de Casamento (se for casado, divorciado ou viúvo);

j) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (se tiver);

l) Cópia do RG e CPF dos filhos menores de 14 anos (se tiver).

m) Cópia da Carteira do Registro no Conselho de Classe (CREN) do Paraná.

n) Cópia do Diploma do Curso Superior Enfermagem;

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

8.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

8.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o qual terá a decisão definitiva.

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

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

8.6 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Pagina 19

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

9.3 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br.

9.4. O prazo da validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado da data da publicação da homologação final do resultado, podendo ser prorrogável nos termos da legislação em vigor desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

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

9.6 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, **sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.**

9.7 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9.8 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Processo Seletivo Simplificado, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

9.9 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

Salto do Itararé, 17 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I.**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO***

PROCEDIMENTOS	DATAS*
Publicação do Edital do PSS nº 09/2025	17/03/2025
Período de Inscrições	18/03/2025 a 24/03/2025
Divulgação Preliminar das Inscrições*	25/03/2025*
Recurso das Inscrições*	26/03/2025*
Resultado do Recursos das Inscrições*	27/03/2025*
Homologação Final das Inscrições*	28/03/2025*
Divulgação do local das Provas e Ensalamento*	28/04/2025*
DIA DA PROVA	30/03/2025
Gabarito Preliminar*	31/03/2025*
Recursos do Gabarito Preliminar*	01/04/2025*
Resposta dos Recursos do Gabarito Preliminar*	02/04/2025*
Classificação Preliminar*	03/04/2025*
Recursos da Classificação Preliminar*	04/04/2025*
Resposta da Classificação Preliminar*	07/04/2025*
Classificação Final da Prova Objetiva	08/04/2025*
Convocação para a Entrega dos Títulos – Comprovação de Experiencia Profissional.	09/04/2025* Á 15/04/2025*
Divulgação da Nota Títulos – Comprovação de Experiencia Profissional.	17/04/2025*
Recursos da Divulgação da Nota Títulos – Comprovação de Experiencia Profissional.	22/04/2025*
Resposta dos Recursos da Divulgação da Nota Títulos – Comprovação de Experiencia Profissional.	23/04/2025*
Divulgação da Classificação Final*	24/04/2025*
Homologação*	24/04/2025*

*Datas prováveis.

ANEXO II

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 20

TABELA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA			
Ensino Superior	Curso exigido para o ingresso	Certificado ou Diploma de Enfermagem.	0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente a função pretendida, no limite de 05 anos ref. ao período de 01/01/2020 à 01/01/2025.	0,50 para cada 06 meses ano de serviço prestado na função.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocópia simples das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho) Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público. Declaração Fornecida Pelo empregador quando se tratar de empregos informal.	Até 5,0
TÍTULOS			
TÍTULOS*	1,0 para cada Pós Graduação – 360H carga horária mínima, máximo 3.	Especialização Latus Sensu na área da saúde voltado para Enfermagem com no mínimo 360horas.	Até 3,00
		Mestrado na área da Saúde voltado para Enfermagem.	Até 1,0

		Doutorado na área da Saúde voltado para Enfermagem.	Até 1,0
--	--	---	----------------

Total: 10,0 pontos.

ANEXO III.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025. CONHECIMENTO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.

MATEMÁTICA: Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Progressões aritméticas e geométricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Juros compostos. Desconto Composto. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência). Análise e interpretação de tabelas e gráficos. Equações de 1º e 2º graus. Área e volume de figuras geométricas planas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 21

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Salto do Itararé/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Lei Orgânica do Município de Salto do Itararé/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salto do Itararé/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Salto do Itararé/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Salto do Itararé/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Salto do Itararé/PR e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO DO CARGO DE ENFERMAGEM:

Exames laboratoriais; Sinais Vitais; administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores,

hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes

Anexo VI.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ENFERMEIRO PADRÃO.

- Desenvolver ações de programação e avaliação das atividades de enfermagem;
- Delegar e distribuir tarefas para os funcionários sob sua responsabilidade;
- Supervisionar a equipe de enfermagem e as atividades realizadas;
- Responsável pela previsão e provisão de materiais e equipamentos necessários às ações de enfermagem;
- Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar consertos;
- Elaborar e atualizar procedimentos, rotinas e normas de enfermagem;
- Revisar periodicamente o registro de dados e os sistemas de comunicação;
- Analisar e avaliar a assistência prestada à comunidade;
- Capacitar à equipe de enfermagem, onde identifica necessidades dos funcionários, planeja, executa e avalia os cursos ministrados;
- Promover ações educativas com os usuários durante consultas, durante visitas domiciliares e em trabalhos de grupo, visando à autonomia individual em relação à prevenção, promoção e reabilitação da saúde;

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 22

- Discutir com grupos organizados da sociedade os problemas de saúde e as alternativas para resolvê-los, através da execução de projetos;
- Entre as atividades técnico-assistenciais o enfermeiro aplica o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem;
- Planejar e executar atividades e cuidados de enfermagem de maior complexidade - os de menor complexidade são delegados, em sua grande maioria, aos auxiliares de enfermagem - conforme a Lei do Exercício Profissional;
- Prescrever medicamentos que são estabelecidos em programas de saúde pública em suas consultas e atendimentos, assegurando as ações terapêuticas prescritas por outros profissionais;
- Promover a vigilância à saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada (como crianças desnutridas, com baixo desenvolvimento, que faltaram na vacinação, diabético que não retornou para tratamento e outros) e realizando ações educativas;
- Buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários;
- Realizar e participar de pesquisa visando à melhoria de qualidade nos atendimentos prestados.

PSS Nº 10/2025

CESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 10/2025.

EDITAL Nº 10/2025.

O Prefeito Municipal de Salto do Itararé - Paraná, **CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA. TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para o cargo de **CUIDADOR INFANTIL**, em razão de excepcional interesse público, resultante disponibilidade suprimindo a vaga de servidoras concursadas que vão gozar de Licença Maternidade o Processo Seletivo Simplificado (PSS) reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

1. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O Processo Seletivo será executado pela Comissão Especial designada pela Portaria 63/2025, com atribuições

para realização da seleção, e regulamentado pelo presente Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e tem por finalidade selecionar profissional através de Avaliação de Conhecimentos ela é feita por meio de Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha para atuar como **Cuidador Infantil** no Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 Este P.S.S. consistirá em apenas uma etapa que é Prova Objetiva, conforme disposto neste Edital.

1.4 O contrato será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais seis meses for necessário, desde que não ultrapasse de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo mediante com retorno da Licença Maternidade das funcionárias efetivas na vaga.

1.5 A função a ser preenchida é a seguinte:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Cuidador Infantil	Cadastro Reserva	R\$ 2.189,77	40 horas	Ensino Médio Completo

2 - DAS INSCRIÇÕES.

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

2.2 A inscrição do Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 As inscrições deste edital iniciarão às 00h01min do dia 18 de março de 2025 e encerrarão às 23h59 do dia 24 de março de 2025, sendo realizadas no site do município no endereço eletrônico www.saltodoitarare.pr.gov.br.

2.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.5 No ato da inscrição o candidato deverá preencher os



Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 23

seguintes campos:

- u) Nome Completo;
- v) Data de Nascimento;
- w) Sexo;
- x) Se é Portador de Deficiência;
- y) R.G.;
- z) C.P.F.;
- aa) Se tem filhos, quantos;
- bb) Seu endereço completo, cidade, rua, bairro, número e CEP
- cc) Meus para contatos como: telefone fixo, celular ou e-mail.
- dd) Preencher qual cargo ele pretende trabalhar, lembrando, se fizer mais de uma inscrição, valerá a última que o candidato fizer.

2.6 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.5.

2.7 Se o candidato fizer mais que uma inscrição, a inscrição que vai valer, vai ser a última inscrição que ele fizer sendo que as demais vai ser indeferidas.

2.8 O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2.9 O preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.10 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

2.11 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.12 Somente será deferida a inscrição do candidato que apresentar os Documentos descritos do item 2.5 deste edital.

3. DA PROVA OBJETIVA (PO)

3.1 A Prova Objetiva (PO) é aplicada pela Prefeitura Municipal de Salto do Itararé na data prevista no **Cronograma - Anexo I**, com duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

3.1.1 – A Prova Objetiva para o cargo de Cuidador Infantil de Nível Médio tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) com apenas uma correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 5,0	25,0
Matemática	Objetivas	05	Acertos x 5,0	25,0
Conhecimentos Gerais	Objetivas	05	Acertos x 5,0	25,0
Conhecimentos Específicos	Objetivas	05	Acertos x 5,0	25,0
TOTAL		20	----	100,00

3.2 O conteúdo programático para as áreas do conhecimento, Língua Portuguesa; Matemática; Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos estão dispostos no **Anexo II deste Edital**.

**** 3.3 É eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver a nota mínima de 50,00 pontos na Prova Objetiva (P.O).**

3.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva será publicado, através de edital específico no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

3.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a prova objetiva, ficando eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

3.6 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

3.7 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 24

II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos descrito no item a baixo:

- c) Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: bip, pager, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, smartwatch ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além da caneta esferográfica transparente da cor azul ou preta e da garrafinha de água devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da Comissão Especial do P.S.S., não acarretando qualquer responsabilidade à Prefeitura Municipal de Salto do Itararé sobre tais equipamentos. citados a cima.

3.8 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 30 minutos do início da prova, não podendo levar consigo o caderno de provas.

3.9 É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados na letra a). Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela Comissão Especifica deste P.S.S. no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

3.10 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

3.11 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Prova Objetiva e o cartão de resposta, ambos devidamente preenchidos e assinados pelo próprio candidato.

3.12 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito na folha destinada para tal finalidade.

3.13 Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

3.14 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

3.15 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização da leitura das respostas, invalidando as questões.

3.16 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

3.17 O candidato que terminar a prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda a estiverem realizando.

3.18 O gabarito provisório serão publicados em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO), no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

3.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser Protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé – Paraná, durante o período de recurso previsto no Cronograma.

3.20 Cada candidato deve Protocolar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

3.21 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, no site da Prefeitura de Salto do Itararé (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>).

3.22 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

3.23 Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

3.24 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 25

4.1 A nota final dos candidatos será igual à somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva (PO).

4.2 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

4.3 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

III Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

IV – Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

V – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais

VI – Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos,

VII – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

VIII – Por sorteio Público;

4.4 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Portaria expedida pela Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação dos respectivos editais no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Site Oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br, quanto à pontuação da Prova Objetiva (PO).

5.2 O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato e o número de inscrição.

5.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h00.

5.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

5.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, juntamente com o Setor Jurídico, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

5.6 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br.

6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos para a contratação:

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

6.2 Além do exigido no item 2.5, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Titulo de Eleitor com comprovante de votação;
- Comprovante de endereço atual;
- 01 (uma) foto 3x4 recentes;
- Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.
- Comprovante que está em dia com as obrigações Eleitorais;
- Certidão de Antecedentes Criminais;
- Comprovante do PIS/PASEP
- Cópia da certidão de Nascimento (se for solteiro);
- Cópia da Certidão de Casamento (se for casado, divorciado ou viúvo);
- Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos (se tiver);
- Cópia do RG e CPF dos filhos menores de 14 anos (se tiver).

7. DA CONVOCAÇÃO

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 26

7.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

7.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

7.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o qual terá a decisão definitiva.

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

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

7.6 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial www.saltodoitarare.pr.gov.br.

8.4. O prazo da validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado da data da publicação da homologação final do resultado, NÃO podendo ser prorrogável.

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

8.6 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

8.7 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.8 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Processo Seletivo Simplificado, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

8.9 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.

8.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

Salto do Itararé, 14 de março de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO*

PROCEDIMENTOS	DATAS*
Publicação do Edital do PSS nº 10/2025	17/03/2025
Período de Inscrições	18/03/2025 a 28/03/2025
Divulgação Preliminar das Inscrições*	31/03/2025*
Recurso das Inscrições*	01/04/2025*
Resultado do Recursos das Inscrições*	02/04/2025*
Homologação Final das Inscrições*	03/04/2025*
Divulgação do local das Provas e Ensalamento*	03/04/2025*
DIA DA PROVA	06/04/2025



Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Pagina 27

Gabarito Preliminar*	07/04/2025*
Recursos do Gabarito Preliminar*	08/04/2025*
Resposta dos Recursos do Gabarito Preliminar*	09/04/2025*
Classificação Preliminar*	10/04/2025*
Recursos da Classificação Preliminar*	11/04/2025*
Classificação Final	14/04/2025*
Homologação*	15/04/2025*

*Datas prováveis.

ANEXO II.**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2025. CONHECIMENTOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO:****LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica.

Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).

CONHECIMENTOS GERAIS:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Salto do Itararé/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Lei Orgânica do Município de Salto do Itararé/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salto do Itararé/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Salto do Itararé/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Salto do Itararé/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Salto do Itararé/PR e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Objetivos e funções do ambiente Escolar Público. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da Escola Pública. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da Escola. A relação entre Cuidador Infantil e criança. Jogos Infantis. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades. Direitos de Aprendizagem do aluno. Problemas de aprendizagem. Noções de educação inclusiva.

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 28

História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Noções sobre a LDB (Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Política Educacional. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR INFANTIL.

Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe.

Cuidar da higiene e asseio da criança.
Administrar a alimentação.
Execução de atividades de estimulação psicomotoras.
Controlar o repouso das crianças.
Participar no planejamento diário e individual das atividades das crianças.
Preparar material adequado às atividades a serem desenvolvidas.
Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas.
Programar atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões.
Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas.
Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas.
Executar tarefas pertinentes à área de atuação.
Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

**PRÓXIMA
PÁGINA**

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 29



CONVÊNIO Nº 001/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **SALTO DO ITARARÉ** E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Salto do Itararé**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.920.834/0001-87, com sede à Rua Eduardo Bertoni Junior, nesta cidade de Salto do Itararé - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr **Claudeci José de Oliveira**, portador da cédula de identidade RG n.º 5.681.707-7 PR e do CPF n.º 841.389.399-20, residente e domiciliado em Salto do Itararé, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ n.º 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente **CONSÓRCIO**, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares**, portador da Cédula de Identidade/RG n.º 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF n.º 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

- repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em quatro parcelas de R\$ 15.000,00(quinze mil reais),as quais deverão ser depositadas em conta corrente específica do Banco do Brasil, até o dia 05 dos meses de março, junho, setembro e dezembro/2025, conforme plano de aplicação em anexo;
- estruturar a Assistência Farmacêutica no município;
- garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob-responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;
- manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
- efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;
- quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
- monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ ODAIR

1

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltodoitarare.pr.gov.br

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 30



CNPJ: 76.920.834/0001-87 - Rua Eduardo Bertoni Junior, nº 411, Salto do Itararé - PR -
Telefone 0800 400 2072

h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;

i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;

j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constante do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;

b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 06.001.10.301.0006.2013, elemento de despesa – 3.390.39.00, Fonte: 1303.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas,

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ ODAIR

2

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltodoitarare.pr.gov.br

Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 31



CNPJ. 76.920.834/0001-87 - Rua Eduardo Bertoni Junior, nº 4/1, Salto do Itararé - PR -
Telefone 0800 400 2072

sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2025.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Salto do Itararé, 12 de março de 2025

CLAUDECI JOSE DE OLIVEIRA:84138939920
Assinado de forma digital por CLAUDECI JOSE DE OLIVEIRA:84138939920
Dados: 2025.03.14 13:56:19 -03'00'

Prefeito Municipal
Claudeci José de Oliveira

CARLOS ROBERTO KALCKMANN SETTI:87649225968
Assinado de forma digital por CARLOS ROBERTO KALCKMANN SETTI:87649225968
Dados: 2025.03.17 09:17:26 -03'00'

Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente
OSAIR DE OLIVEIRA
Data: 14/03/2025 11:14:06 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

OSAIR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde
CPF Nº 548.963.209-72

Documento assinado digitalmente
AMANDA ROBERTA OLIVEIRA SENE
Data: 14/03/2025 14:31:10 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

2 – Amanda Roberta de Oliveira Sene
Farmacêutica – CRF Nº 30.276
CPF Nº 066.181.849-75

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ ODAIR

3

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltodoitarare.pr.gov.br

Diário Oficial
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 32



PODER LEGISLATIVO DE SALTO DO ITARARÉ
Câmara Municipal "Vereador Roberto Jose de Sene"

AUTORIZAÇÃO, RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

O Presidente da Câmara Municipal de Salto do Itararé, **Reginaldo Aparecido Alves**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, bem como pela legislação em vigor, especialmente em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 e Resolução 02/2024, a vista do resultado apresentado pela Agente de Contratação, resolve:

01 – AUTORIZAR, a Contratação da empresa J. CAMPOS REPRESENTAÇÕES LTDA – (CNPJ 45.987.144/0001-11), por meio da Dispensa Eletrônica, nos termos do no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, bem como pela Resolução 02/2024 e demais dispositivos legais a espécie.

02 - RATIFICAR, o ato do Agente de Contratação que dispensou a licitação com fundamento no nos termos do no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, bem como pela Resolução 02/2024 e demais dispositivos legais a espécie, em favor da empresa: J. CAMPOS REPRESENTAÇÕES LTDA – (CNPJ 45.987.144/0001-11) no valor de R\$ 607,00 (seiscentos e sete reais) a unidade totalizando a importância de R\$ 2.428,00 (dois mil quatrocentos e vinte e oito reais), acolhendo pareceres anexados aos autos para que surta os seus efeitos jurídicos e legais, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

03 - ADJUDICAR, o referido objeto do presente certame a empresa: J. CAMPOS REPRESENTAÇÕES LTDA – (CNPJ 45.987.144/0001-11).

04 - HOMOLOGAR, a presente licitação nos seguintes termos:

- a) Processo Licitatório n.º 05/2025;
- b) Dispensa de Licitação n.º 04/2025;
- c) Tipo: Menor Preço;
- d) Objeto: Contratação de empresa para aquisição de 04 (quatro) monitores de computador para uso na Transmissão ao Vivo das Sessões da Câmara Municipal de Salto do Itararé/PR;
- e) Valor: valor de R\$ 607,00 (seiscentos e sete reais) a unidade totalizando a importância de R\$ 2.428,00 (dois mil quatrocentos e vinte e oito reais).
- f) Vencedor: J. CAMPOS REPRESENTAÇÕES LTDA – (CNPJ 45.987.144/0001-11);
- g) Fica dispensado e emissão de termo formal de contrato em razão do valor.

Salto do Itararé/PR, 17 de março de 2025.

Reginaldo Aparecido Alves
Presidente da Câmara
Matrícula 37

Rua. Eduardo Bertoni Junior, 961 – Salto do Itararé - Paraná
CEP: 84.945-000 – Fone: (43) 3579.1475 - C.N.P.J 77.780.229/0001-10

Diário Oficial
ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 33



Poder Legislativo de Salto do Itararé
Câmara Municipal "Vereador Roberto José de Sene"

RESOLUÇÃO N.º 01/2025.

O Presidente da Câmara Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, promulga a seguinte Resolução.

Súmula: Estabelece a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício de 2025, da Câmara Municipal de Salto do Itararé - PR.

Art. 1º - Em cumprimento as determinações legais contidas nos artigos 8º e 9º da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de desembolso para o exercício de 2025, no formado anexo I da presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2024.

Câmara Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 10 de janeiro de 2025.

REGINALDO APARECIDO ALVES

Presidente da Câmara Municipal

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltodoitarare.pr.gov.br



Diário Oficial

ELETRÔNICO

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda feira, 17 de março de 2025.

Ano 2025

Edição nº 0631

Página 34



Poder Legislativo de Salto do Itararé

Câmara Municipal "Vereador Roberto José de Sene"

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025

CRONOGRAMA 2025

ESPECIFICAÇÃO	ANUAL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
DESPESAS CORRENTES													
Pessoal e Encargos Sociais	1.205.000,00	95.000,00	94.000,00	92.000,00	108.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00	172.000,00
Outras Despesas Correntes	295.000,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	25.500,00
DESPESA DE CAPITAL													
Equipamentos e Materiais Permanentes	132.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
TOTAL DA DESPESA	1.632.000,00	130.500,00	129.500,00	127.500,00	143.500,00	127.500,00	127.500,00	127.500,00	127.500,00	127.500,00	127.500,00	127.500,00	208.500,00

REGINALDO APARECIDO ALVES

Presidente da Câmara Municipal

DIARIO 6312025 pdf

Código do documento c084b9ff-2d43-496d-b992-993c89fa97e4



Assinaturas



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARE:76920834000187
Certificado Digital
comunicacao@saltodoitarare.pr.gov.br
Assinou

Eventos do documento

17 Mar 2025, 15:40:32

Documento c084b9ff-2d43-496d-b992-993c89fa97e4 **criado** por FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA (4ded7b07-e34f-4d27-8f4a-bc2644f5b604). Email:comunicacao@saltodoitarare.pr.gov.br. - DATE_ATOM: 2025-03-17T15:40:32-03:00

17 Mar 2025, 15:40:57

Assinaturas **iniciadas** por FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA (4ded7b07-e34f-4d27-8f4a-bc2644f5b604). Email: comunicacao@saltodoitarare.pr.gov.br. - DATE_ATOM: 2025-03-17T15:40:57-03:00

17 Mar 2025, 15:41:15

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARE:76920834000187
Assinou Email: comunicacao@saltodoitarare.pr.gov.br. IP: 177.222.204.252 (252.204.222.177.netinfobrasil.com.br porta: 46078). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,OU=AC SAFEWEB RFB v5,OU=A3,CN=MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARE:76920834000187. - DATE_ATOM: 2025-03-17T15:41:15-03:00

Hash do documento original

(SHA256):bb13e9d537e67e0d06b1a4a7251340ba472b1f8817d1f59a6894eae5b0035437

(SHA512):c6107ed6acf84480d46ee65319408eed00d8b8abf67e9d026a46900ff08f3c59776b70ed1bb8d59e8f95a148b0a26351b1206b3d2e56cd1ddb958f8870ecd73a

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.