

34	Roberta da Silva	Professora	11/02/2016	11/02/2019	Apto
35	Rosemar de Oliveira Campos	Auxiliar de Creche	11/02/2016	11/02/2019	Apto
36	Salette Maria Ciszewski Franco	Zeladora	15/02/2016	15/02/2019	Apto
37	Sirlei Cleci Caimi Costa	Professora	11/02/2016	11/02/2016	Apto
38	Suzana Maia Emerick	Auxiliar de Creche	11/02/2016	11/02/2019	Apto
39	Vanessa Menezes Muller	Auxiliar de Creche	11/02/2016	11/02/2019	Apto

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 01 de março de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida em 11 de março de 2019.

**LEONIR ANTUNES DOS SANTOS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Andressa Tatiane Bett

**Código Identificador:**832D0B95

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL**

**CHEFE DE GABINETE**  
**EDITAL Nº 002/2019**

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO  
ATÉ A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA EMPREGO PÚBLICO

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - PR**, Senhor **Nilson Antonio Feversani** e a Servidora **Andreia Zanella**, Presidente da Comissão Organizadora, conforme atribuições legais, tornam público que estão abertas as inscrições para o **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO** para os seguintes empregos temporários: **MÉDICO - ESF**, para atuar no Programa Estratégia Saúde da Família e **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**, para atendimento junto a Clínica da Mulher, localizado no Município de Bom Sucesso do Sul - PR. A contratação será por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Municipal nº 1434/2019.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O Teste Seletivo Simplificado – TSS, tem por finalidade a seleção de candidatos para contratação temporária para compor a equipe de profissionais que atuam nas unidades de Saúde do Município de Bom Sucesso do Sul - PR, visando continuidade dos serviços médicos, até que outros profissionais sejam contratados mediante Concurso Público, cujo processo está em andamento.

1.2. A contratação por tempo determinado visa atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para atuarem em caráter emergencial no período de 12 (doze) meses, até a efetivação de servidores do Concurso Público, para exercício de emprego público, a contar da homologação do presente certame, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço contínuo de saúde, conforme estabelece o artigo 196 e seguintes da Constituição Federal, podendo ser prorrogado por igual período, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.

1.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante o período trabalhado.

1.4. Este TSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

1.5. Antes de se inscrever no TSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.5.1. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Teste Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6. A participação dos candidatos no TSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Durante o período de validade do Teste Seletivo Simplificado, o MUNICÍPIO reserva o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço público de saúde, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este TSS, publicado de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio dos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), bem como informar a Comissão deste TSS sobre mudanças em seus dados cadastrais.

1.8. O Teste Seletivo Simplificado – TSS, será disciplinado pela Comissão instituída através da Portaria nº 048 de 8 março de 2019, publicada em 11 de março de 2019, constituída em sua maioria por servidores públicos concursados e será regido por este Edital.

1.9. As dúvidas podem ser sanadas através do fone: (46) 3234-1135 ou no endereço eletrônico: [rh@bssul.pr.gov.br](mailto:rh@bssul.pr.gov.br), com Emerson.

**2. DA DIVULGAÇÃO**

– Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Teste Seletivo Simplificado serão divulgados de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul, situada na Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Bom Sucesso do Sul - PR e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br)

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial ou pela internet e não terão custo para os candidatos, no período de **13 de março a 28 de março de 2019**, podendo ser prorrogado por ato da Comissão, nos seguintes horários: das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.

3.2. As inscrições presenciais serão realizadas na Divisão de Recursos Humanos, com sede na Prefeitura, na Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Município de Bom Sucesso do Sul – PR, no horário citado no item 3.1. As dúvidas podem ser sanadas através do fone: (46) 3234-1135.

- 3.2.1. As inscrições podem ser feitas via internet, no endereço eletrônico [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), no ícone Teste Seletivo Simplificado - inscrições. Neste caso, os documentos mencionados no item 3.8 deste edital, deverão ser postados na versão pdf, no próprio link da inscrição e os originais encaminhados à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, no endereço mencionado no item 3.2
- 3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4. O formulário de inscrição (Anexo V) deverá ser obtido na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, no endereço mencionado no item 3.2, onde a Comissão ou responsáveis receberão os documentos e emitirão comprovante de inscrição a homologar.
- 3.5. Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma do previsto no item anterior.
- 3.6. O candidato deverá ler atentamente as orientações para preenchimento do Requerimento de Inscrição (Anexo V), sendo responsável pelos dados preenchidos.
- 3.7. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes do Requerimento de Inscrição, bem como na complementação de novos documentos ao processo de inscrição.
- 3.8. No ato da inscrição (presencial ou eletrônica), o candidato deverá apresentar, fotocópia legível dos documentos de requisitos básicos listados abaixo, devidamente acompanhados de seus originais para fins de aferição de autenticidade:
- I. Cópia do documento de identidade como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Registro de Classe com foto.
- II. Cópia dos documentos que comprovem a sua escolaridade mínima e experiência profissional exigidas para a função pretendida:
- a) Diploma e/ou Declaração de Conclusão de Curso. No caso da Declaração de Conclusão do Curso, está deverá ser expedida no prazo de até 30 (trinta) dias que antecedem a data da inscrição;
- 3.9. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Teste Seletivo Simplificado, ou ainda, caso não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.
- 3.10. É admitida a inscrição por procuração, desde que o instrumento de outorga de poderes seja original e contenha assinatura do Outorgante com firma reconhecida.
- 3.10.1 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.
- 3.11. Não poderão participar do Teste Seletivo Simplificado, os membros da Comissão do Certame, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.
- 3.12. O Edital, contendo seus anexos, estará disponível no site [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), para consulta e impressão.
- 3.13. Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme item 3.8. e de acordo com todas as regras deste Edital.
- 3.14. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do Teste Seletivo Simplificado.
- 3.15. O candidato poderá realizar inscrição em apenas uma das funções ofertadas pelo Teste Seletivo Simplificado.

#### 4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. No dia **29 de março de 2019**, a Comissão Organizadora publicará de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), Edital contendo relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 4.2. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até às 17h00, do dia **02 de abril de 2019**, no endereço indicado no item 3.4, mediante apresentação das razões que amparam a sua irrisignação.
- 4.3. O requerimento de recurso deverá ser entregue no Setor de Recursos Humanos.
- 4.4. O deferimento ou indeferimento do recurso e a lista definitiva de inscrições homologadas serão publicados no dia **03 de abril de 2019**, de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul e via internet nos sites: [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br). O Teste contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente junto à Comissão do Teste Seletivo, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos.
- 4.5. Não serão considerados os recursos protocolizados fora do prazo.
- 4.6. Não serão aceitos recursos por e-mail ou pelo Correio.
- 4.7. A Comissão, apreciando o recurso que trata o item 4.2, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 4.8. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas na lista que trata o item 4.1, estarão automaticamente aptos a participarem do Teste Seletivo Simplificado previsto neste Edital e terão seus documentos analisados pela Comissão.

#### 5 DAS FUNÇÕES E VAGAS

- 5.1 O Teste Seletivo Simplificado visa à contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o exercício de funções temporárias nas vagas a seguir:

Funções Públicas	Nº vagas	Carga horária semanal
Médico – ESF	1	40 horas
Médico Ginecologista e Obstetra	1	20 horas

- 5.2. Os profissionais atuarão no período diurno, de segunda a sexta-feira, de acordo com as orientações do Departamento de Saúde do Município.
- 5.3. As funções temporárias, a descrição de suas atividades, carga horária, vagas de ampla concorrência, vagas para deficientes, vagas para afrodescendentes, remuneração e requisitos de formação estão dispostos no Anexo II.

#### 6. DAS VAGAS PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 6.1. Não serão possível a reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência, pois serão apenas uma vaga para cada emprego público.
- 6.2. O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.3. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Teste Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.
- 6.4. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador de deficiência e também as condições especiais para a realização das fases da seleção, não cabendo recurso em favor de sua situação.
- 6.5. O candidato que se inscrever como pessoa portadora de deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, laudo médico original e fotocópia, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina do Paraná e o carimbo do médico.

6.6. Quando da convocação para o preenchimento da vaga, a documentação comprobatória da deficiência será avaliada no momento do exame admissional por médico e/ou por uma equipe multiprofissional, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.

6.7. As vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Teste Seletivo Simplificado.

## **7. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTE**

7.1. Não será possível a reserva de vagas ao candidato afrodescendente, pois serão apenas uma vaga para cada emprego público.

7.2. O candidato afrodescendente participará do Teste Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

## **8. DA ETAPA DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**

8.1. Etapa única – Análise de pontuação por formação e experiência profissional, comprovados para todas as funções temporárias, de caráter classificatório.

## **9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

9.1. Para as funções descritas no Anexo II deste Edital e de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovem sua qualificação, sendo exigido dos mesmos, para o desempenho de suas atividades, escolaridade mínima, demais requisitos profissionais previstos no Anexo II e aptidão legal para o desempenho das funções descritas no Anexo III.

9.2. A comprovação da formação e experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita inferir experiência ou o desempenho de atividades idênticas e/ou semelhantes na função pública a ser ocupada pelo candidato, constando expressamente a nomenclatura do cargo, a carga horária e o período em que o candidato desenvolveu tais atividades.

9.3. A análise dos documentos por formação e experiência profissional, considerada neste Teste Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria, são discriminados conforme Anexo IV:

9.3.1. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, discriminando o Cargo/Emprego/Função pública e o período de efetivo exercício, devidamente assinada pela autoridade competente;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) discriminando, em cópias, as páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas;
- c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Emprego/Função pública e a data de início e término da prestação do serviço;
- d) Não serão aceitas declarações de estágios, monitorias e trabalhos voluntários.

## **10. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

10.1. O resultado preliminar da etapa de Análise dos documentos será divulgado no dia **08 de abril de 2019**, de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio da afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul, situado a Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Bom Sucesso do Sul - PR e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), não sendo, portanto, informado via telefone.

10.2. A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas no item 13 deste Edital.

## **11. DO RESULTADO FINAL DA ETAPA ÚNICA DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO TESTE SELETIVO**

11.1. O resultado final da etapa de Análise dos Documentos será divulgado no dia **11 de abril de 2019**, de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura, no endereço já mencionado e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), com a lista dos nomes dos candidatos aprovados, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos para cada função pública conforme exposto no Anexo II deste Edital.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1. Será eliminado do Teste Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para a função temporária e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação expostos no Anexo II deste Edital.

12.2. Os candidatos serão classificados e ordenados em listas para cada uma das funções temporárias, de acordo com a ordem decrescente de pontuação.

12.3. A classificação final dos candidatos será feita apenas pela ordenação do candidato que obteve a maior pontuação para o candidato que obteve a menor pontuação.

12.4. A classificação final dos candidatos observará a soma em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova;

12.4.1. Havendo coincidência de notas entre dois ou mais candidatos, serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente;

12.4.1.1. O candidato de idade superior ao concorrente, dando-se preferência ao mais velho;

12.4.1.2. Estado civil, dando-se preferência ao candidato casado ou em união estável;

12.4.1.3. A quantidade de dependentes, dando-se preferência ao que tiver maior número de dependentes.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 02 (dois) dias úteis conforme previsto no Anexo I – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul – PR, situado na Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Bom Sucesso do Sul – PR e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br).

13.2. O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

13.2.1. Os recursos deverão ser protocolizados no setor de Recursos Humanos, em formulário de Interposição de Recursos – Anexo VI, na sede do MUNICÍPIO e no horário de expediente de 08h00 às 12h00 e das 13:30min às 17:30min.

13.2.2. Dentro do prazo estipulado no item 13.1, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão conforme Anexo VI.

13.2.3. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

13.3. A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme Anexo I, de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de

Bom Sucesso do Sul – PR, situado na Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Bom Sucesso do Sul – PR e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br).

13.3.1. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

13.3.2. Serão rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo.

13.3.3. A autoridade competente para julgar os recursos será o Presidente Da Comissão Organizadora do Teste Seletivo.

13.3. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

13.4. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

#### 14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O Teste Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Prefeito do MUNICÍPIO e será publicado de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul – PR, situado na Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Bom Sucesso do Sul – PR e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, por função temporária, em conformidade com este Edital.

#### 15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Teste Seletivo Simplificado.

15.2. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

15.3. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Teste Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

15.4. O Edital de Convocação será divulgado de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul – PR, situado na Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Bom Sucesso do Sul – PR e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste Edital.

15.4.1. O candidato classificado deverá estar disponível para iniciar suas atividades impreterivelmente no máximo até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação.

15.5. Os candidatos convocados deverão se apresentar no Setor de Recursos Humanos do MUNICÍPIO, na data prevista no Edital de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste edital no item 15.6.2.

15.6. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo atender as exigências da Medicina do Trabalho para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função. Os exames necessários de acordo com cada função são de total responsabilidade do empregado, sendo eles obrigatórios para a consulta admissional que será a cargo do MUNICÍPIO, o qual informará ao candidato hora e local de realização da avaliação.

15.6.1. Será considerado desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo MUNICÍPIO.

15.6.2. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição, acompanhada do original, podendo substituir o comprovante por declaração de regularidade na Justiça Eleitoral.
- c) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d) Fotocópia da Certidão de Registro Civil – nascimento ou casamento e certidão de nascimento do(s) filho(s) menores, se houver, acompanhada do original.
- e) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- f) Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- g) Original e fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- h) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- i) 1(uma) foto 3x4 colorida e recente.
- j) Fotocópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, conforme exigida na função, acompanhado do original.
- k) Fotocópia do Registro Profissional do Órgão de Classe específico para função, acompanhado do original.
- l) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso (Conforme Item 9.3.1).
- m) Fotocópia do cartão de vacina atualizado.
- n) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
- o) Número de Conta Salário ou Corrente no Banco credenciado ao Município em titularidade do empregado.
- p) Atestado de Saúde Ocupacional, fornecido por indicação do MUNICÍPIO, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício da função pública para o qual foi aprovado.
- q) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos/funções públicas nos termos da legislação em vigor.
- r) Declaração de que não tenha sido demitido do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos.
- s) Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando a função assim exigir.
- t) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
- u) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 dias que antecedem a postagem, por instituição de ensino credenciada.
- v) Fotocópia do Cartão de Vacina dos filhos menores de 07 anos, se houver.
- x) Comprovação de Frequência Escolar dos filhos até 14 anos, se houver
- y) Certidão negativa de antecedentes criminais.

15.7. O candidato convocado por este Edital que não comparecer ao Setor de Recursos Humanos no prazo de **03** (três) dias úteis, para dar o aceite da vaga perderá automaticamente a vaga, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.

15.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

#### 16. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

16.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

- 16.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 16.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 16.4. Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento da função pública.
- 16.5. Possuir 18 anos completos na data da posse.
- 16.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício da função pública.
- 16.7. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.
- 16.8. Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.
- 16.9. Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.
- 16.10. Ter aptidão compatível com as atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências, apurada por médicos credenciados pelo MUNICÍPIO.
- 16.11. Possuir todos os requisitos exigidos para a função constantes deste Edital, com documentação hábil na data da posse e atender aos requisitos constantes do Plano de Empregos e Salários do MUNICÍPIO.
- 16.12. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos de idade, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 16.13. Não exercer cargo público, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 16.14. No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

## 17. DA VALIDADE

17.1. O prazo de validade do Teste Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por igual período.

## 18. DO PRAZO CONTRATUAL

18.1. Os aprovados no presente Teste Seletivo Simplificado celebrarão contrato válidos até a nomeação de servidor efetivo aprovado no Concurso Público em andamento, isso não ocorrendo, o contrato poderá valer até 24 (vinte e quatro) meses no total.

## 19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa do MUNICÍPIO;
- por iniciativa do contratado; e
- pelo provimento do emprego público efetivo, por candidato aprovado em Concurso Público.

## 20. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Todas as publicações referentes a este Teste Seletivo Simplificado até a sua homologação serão divulgadas de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul – PR, situado na Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Bom Sucesso do Sul – PR e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br).

20.2. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

20.3. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

20.4. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Teste Seletivo Simplificado.

20.5. Todas as despesas relativas à participação no Teste Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, são de responsabilidade do próprio candidato.

20.6. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Recursos Humanos do MUNICÍPIO, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

20.7. Todas as publicações referentes a este Teste Seletivo Simplificado serão encaminhadas pelo Setor de Recursos Humanos.

20.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital de Rerratificação, Adendo ou Aviso, publicado de forma resumida em diário oficial: Diário do Sudoeste e na íntegra por meio por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Bom Sucesso do Sul – PR, situado na Rua Cândido Merlo, 290, CEP: 85.515-000, Centro, Bom Sucesso do Sul – PR e via internet nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br), devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

20.9. Após o término do Teste Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Teste será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

20.10. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Executiva.

20.11. A Comissão Organizadora do TSS 01/2019 permanecerá constituída até a homologação do Teste Seletivo Simplificado.

Bom Sucesso do Sul, 11 de março de 2019.

**NILSON ANTONIO FEVERSANI**

Prefeito

**ANDREIA ZENELLA**

Presidente da Comissão Organizadora

## EDITAL Nº 002/2019 TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

### ANEXO I – CRONOGRAMA

12/03/2019	Publicação do Edital do Teste Seletivo
13/03/2019 à 28/03/2019	Período de Inscrições dos candidatos e entrega de títulos e documentos
29/03/2019	Homologação Provisória das Inscrições
02/04/2019	Prazo Final para Recursos
03/04/2019	Publicação do Resultado dos Recursos e Homologação Definitiva de Inscrições

04/04/2019 à 05/04/2019	Análise dos Títulos e documentos
08/04/2019	Resultado parcial da análise dos títulos
10/04/2019	Prazo Final para apresentação de Recursos
11/04/2019	Publicação dos resultados dos recursos, Resultado Final e Homologação do Certame
15/04/2019	Convocação para aceite, entrega dos documentos e exames admissionais

**EDITAL Nº 002/2019 TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO****ANEXO II – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

Função pública, remuneração, carga horária, vagas de ampla concorrência, requisitos de formação.

Emprego função Pública	Remuneração	Carga Horária	Vaga de Ampla Concorrência	Requisitos de Formação
Médico - ESF	15.246,44	40	1	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe
Médico Ginecologista e Obstetra	7.360,45	20	1	Diploma de conclusão de curso em medicina e de Especialização em Ginecologia e Obstetrícia, fornecido por instituição Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe.

**EDITAL Nº 002/2019 TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO****ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DOS MÉDICOS****MÉDICO – ESF (Estratégia Saúde da Família)**

**Descrição Sintética:** Atuar permanentemente nas unidades de saúde, comunidades e domicílios; examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; autorizar internações e remoções; determinar cirurgias; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos municípios.

**Atribuições típicas:**

- I - atender a todos os componentes das famílias, independente de sexo e idade;
- II - comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto bio-psicossocial, envolvendo ações inclusive em indivíduos saudáveis;
- III – ações desenvolvidas na Unidade de Saúde, comunidade e nos domicílios;
- IV – prestar assistência integral aos pacientes sob sua responsabilidade, tanto em consulta como nas visitas domiciliares;
- V - realizar educação em saúde no posto de saúde e em locais próximos às comunidades;
- VI – valorizar a relação médico/paciente e médico/família;
- VII – abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária com indivíduos sadios ou doentes; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias, e outros procedimentos ambulatoriais;
- VIII – registrar em ficha do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados;
- IX – desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Médico Ginecologista e Obstetra****Descrição Sintética:**

Prestar atendimento na área da saúde da mulher incluindo diagnósticos, exames e tratamento, consultas em ginecologia e obstetrícia e procedimentos necessários.

**Atribuições Típicas:**

- I – Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- II – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- III – manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- IV – prestar atendimento em urgências e emergências médicas;
- V – prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios;
- VI – encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência;
- VII – assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- VIII – participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- IX – proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- X – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XI – participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- XII – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XIII – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente;
- XIV – efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público;
- XV – participar de comissões permanentes ou especiais;
- XVI – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

- XVII – controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;  
 XVIII – preencher fichas médicas das clientes;  
 XIX – auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;  
 XX – atender ao parto e puerpério;  
 XXI – dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;  
 XXII – prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;  
 XXIII – participar de programas voltados para a saúde pública;  
 XXIV – solicitar recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; atender a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação;  
 XXV – desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**EDITAL Nº 002/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO IV – PONTUAÇÃO POR TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
**PARA AS FUNÇÕES DE MÉDICO:**

<b>1 – INFORMAÇÕES DO CANDIDATO/PSS</b>			
Nome:		Nº Inscrição:	
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
<b>2 – EXAMINADORES</b>			
Nome do examinador:			
Nome examinador auxiliar:			
<b>2 – FUNÇÃO PRETENDIDA:</b>			
<b>3 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>			
<b>3.1. Formação Acadêmica</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>	<b>Pontuação Atingida</b>
3.1.1. Certificado de Doutorado na área de conhecimento do emprego público de pretensão	10,0	10,0	
3.1.2. Certificado de Mestrado na área de conhecimento do emprego público de pretensão	5,0	5,0	
3.1.3. Especialização na área de conhecimento da função de pretensão (carga horária mínima de 360 horas)	2,5	5,0	
<b>3.2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>	<b>Pontuação Atingida</b>
3.2.1. Atividades no setor público ou privado, relacionada à formação acadêmica	1,0 por ano	10,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>30,0</b>	
<b>4 – ASSINATURA DOS EXAMINADORES RESPONSÁVEIS</b>			
Assinatura do examinador (a)		Assinatura do examinador auxiliar	
Data: //		Data: //	

**EDITAL Nº 002/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO V – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
Endereço:			
Nº:	Complemento:		CEP:
Bairro:	Cidade:	UF:	
Telefone Celular 1:	Telefone Fixo 1:		
Telefone Celular 2:	Telefone Fixo 2:		
E-mail 1:			
E-mail 2:			
Portador de deficiência: Sim ( ) Não ( )		Afrodescendente: Sim ( ) Não ( )	
<b>2 – FUNÇÃO PRETENDIDA:</b>			
<b>3 – DECLARAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
<b>4 – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>			
Assinatura do Candidato (a)		Assinatura do Recebedor (a)	

<b>5 – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b> (de preenchimento do Recursos Humanos)	
Candidato:	Nº Inscrição:
Recebido por:	Data: //

**EDITAL Nº 002/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>		
Nome:		
RG:	CPF:	Nº Inscrição:
Edital:	Emprego Público:	
<b>2 – NATUREZA DO RECURSO</b>		
Conforme previsto no item nº 9 deste edital - Processo Seletivo Simplificado 002/2019 do MUNICÍPIO, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo Simplificado do MUNICÍPIO, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo Simplificado, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:		
a) Indeferimento da inscrição;		
b) Contra a totalização dos pontos obtidos na pontuação por títulos e na pontuação por experiência profissional;		
c) Contra a totalização dos pontos obtidos na entrevista, desde que se refira a erro de cálculo das notas.		
d) Contra o resultado da entrevista.		
e) Contra aos critérios de desempate.		
f) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019.		
g) Outras situações previstas em lei.		
<b>3 – IDENTIFIQUE A LETRA CORRESPONDENTE AO ITEM 2 DESTA</b>		
<b>FORMULÁRIO PARA A QUAL INTERPÔE RECURSO:</b>		
<b>4 – ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO</b>		
<b>5 – PEDIDO DO CANDIDATO</b>		

<b>6 – PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO</b>	
Assinatura do Candidato (a)	Assinatura Recebedor (a)
Nº Inscrição:	Data: / /

<b>7 – PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (de preenchimento do Recursos Humanos)</b>	
Candidato:	Nº Inscrição:
Recebido por:	Data: / /

**Publicado por:**  
 Andréia Zanella  
**Código Identificador:**5E93038E

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO N.º 009/2019**

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 009/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BRAGANEY – PARANÁ E A EMPRESA LUIZ CARLOS TREVIZAN 29092000000 CNPJ 32.517.511/0001-71.**

O **MUNICÍPIO DE BRAGANEY**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº **78.121.902/0001-73**, com sede à Avenida Arthur Pereira, nº 860, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Odaír guerreiro Oliveira**, brasileiro, casado, residente no Município de BRAGANEY, Estado do Paraná, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **LUIZ CARLOS TREVIZAN 29092000000**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **32.517.511/0001-71**, com sede a Rua Guanabara, nº 146, Garagem, Centro, Cep: 85430-000 na cidade de Braganey, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Senhor **LUIZ CARLOS TREVIZAN**, Portador da Cédula de Identidade nº. **1018412617/SSP-SP** e do CPF nº. **CPF 290.920.000-00**, residente e domiciliado na cidade de Braganey, na Rua Guanabara, nº 146, Garagem, Centro, Cep: 85430-000, a seguir denominada **CONTRATADA**, Resolvem de comum acordo e na melhor forma de direito, firmar o presente Termo Aditivo Contrato, conforme autorização lavrada no Processo Licitatório Pregão nº 001/2019, que será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 10.520/02, suas alterações posteriores, e demais leis atinentes, e pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento contratual é a contratação de empresa para a prestação de serviços de reforma/substituição de bancos, cortinas, forros laterais e traseiro, para manutenção de veículos (ônibus) da frota do município de Braganey-PR, inclusos os insumos necessários para a reforma, bem como o serviço de mão-de-obra para reparo e substituição, de acordo com as especificações e quantidades constantes na proposta comercial da empresa contratada e Edital de Pregão Presencial 001/2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA AMPLIAÇÃO DA META FÍSICA**

O presente termo aditivo tem como objeto a **AMPLIAÇÃO** em aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato firmado entre as partes no contrato original, conforme discriminação abaixo.

**Planilha de serviços acrescidos:**

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	UNIDADE	QTD	QTD ACRESCIDA	VALOR ACRESCIDO
06	Concerto da forração do teto (trocar a peça de 2x2 de lamina branca)	r\$ 900,00	serviço	01	25%	R\$ 1.125,00
<b>VALOR DO CONTRATO ORIGINAL: R\$ 19.712,00</b>						
<b>NOVO VALOR DO CONTRATO: R\$ 19.937,00</b>						

**CLÁUSULA TERCEIRA: JUSTIFICATIVA**

Considerando o levantamento inicial realizado pelo responsável da área, houve necessidade de ampliação dos serviços a serem prestados, pois teve a necessidade da colocação de mais uma lâmina branca 2x2 para concerto da forração do teto.

**CLÁUSULA QUARTA: DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente termo aditivo encontra amparo legal no artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA: DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS**

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

**CLÁUSULA SEXTA: DO FORO**

As partes signatárias deste instrumento elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Corbélia - PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Termo de Rescisão.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Braganey, 11 de março de 2019.

**ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA**

Prefeito de Braganey

**LUIZ CARLOS TREVIZAN**

Representante da Contratada