

GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – 001/2024
EDITAL Nº 109/2024 – REPOSICIONAMENTO E CONVOCAÇÃO.

Considerando o Processo Administrativo Nº 561/2024 que trata da contratação de Atendente de Farmácia.

A Diretora Presidente da Fundação Municipal de Foz do Iguaçu, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.084, de 05 de maio de 2013 e pelo artigo 19 do Decreto Municipal nº 22.156, de 09 de maio de 2013 e Portaria nº 002/2024 – Conselho Curador de 28 de junho de 2024, resolve:

TORNA PÚBLICO:

Art. 1º O REPOSICIONAMENTO em final de lista da candidata abaixo no cargo Atendente de Farmácia - PSS 001/2024. A candidata foi convocada através do Edital 101/2024, publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, e dentro do prazo de comparecimento constante no edital oficializou o requerimento para final de lista, que foi deferido pela administração, sendo, portanto reposicionada conforme tabela:

ATENDENTE DE FARMÁCIA – AMPLA CONCORRENCIA

NOME	CLASSIFICAÇÃO	FINAL DE LISTA
ANDREIA CRISTIANA BATISTA	8º	10º

Art. 2º CONVOCA os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2024, para **vaga temporária de reposição**, a comparecer no setor de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, com sede a Rua Adoniran Barbosa, 370 Jardim Central, **até dia 30 de Dezembro de 2024 das 08h30 às 11h00 e das 13h15 às 16h00**, munidos dos documentos conforme **Art. 3º** desta convocação.

ATENDENTE DE FARMÁCIA – AMPLA CONCORRENCIA

NOME	DATA NASC.	CLASSIFICAÇÃO
GUILHERME MAGALHAES DA CRUZ	11/08/93	9º

Art. 3º - O (a) candidato (a) convocado (a) deverá comparecer munido de 1 fotocópia dos documentos, e os originais para conferência, das seguintes documentações:

- I. Uma (01) foto 3x4 colorida recente;
- II. Cédula de Identidade - RG e CPF;
- III. Certificado Militar – Dispensa ou Reservista (para homens);
- IV. Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- V. Registro Civil (casamento ou nascimento);

GESTÃO DE PESSOAS

- VI. Registro Civil de nascimento de filhos menores de 21 anos de idade para dependente de imposto de renda;
- VII. Registro Civil de nascimento de filhos menores de 14 anos de idade para salário família;
- VIII. Caderneta de vacinação do candidato;
- IX. Caderneta de vacinação ou equivalente para filhos de até 06 anos de idade;
- X. Comprovante de frequência escolar para filhos de 07 a 14 anos de idade;
- XI. Certificado de conclusão de curso ou diploma, exigido para o cargo – nível médio, técnico ou superior;
- XII. Comprovante (carteira) de registro no conselho da categoria, perante o Estado do Paraná – quando for necessário registro para exercício do cargo;
- XIII. Certidão negativa de débitos e Certidão de ética e conduta fornecida pelo respectivo conselho de classe;
- XIV. Comprovante de residência dos últimos 60 (sessenta) dias – água, luz ou telefone;
- XV. Conta salário na caixa econômica federal (fornecemos declaração para abertura da conta, no momento da entrega dos documentos);
- XVI. Cartão ou espelho do PIS emitido pela Caixa Econômica Federal ou PASEP pelo Banco do Brasil;
- XVII. Carteira de Trabalho original e Cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS – da página e qualificação civil – frente e verso;
- XXVIII. Declaração da necessidade ou não de vale transporte – **formulário do RH**;
- XIX. Declaração de Bens e valores – entregar declaração de bens exercício anterior ou preencher e assinar formulário no RH;
- XX. Declaração de não acumulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas – **formulário do RH**;
- XXI. Declaração de não ter sido demitido por justa causa – **formulário do RH**;
- XXII. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitidas pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná <https://www.atestados.pr.gov.br/solicitante/validar>;
- XXIII. Cartão do SUS;
- XXIV. Ficha do CNES – para colaborador da área de saúde - **formulário do RH** ;
- XXV. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional da Medicina do Trabalho, emitido pelo SESMT da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.
- XXVI. **TRAZER PREENCHIDAS** as fichas contidas nos anexos **IV, V, VI, VII, VIII**, as quais podem ser impressas no site <http://www.hmpgl.com.br> aba Concursos/PSS 001/2024.

Art. 5º - O candidato retirará a **REQUISIÇÃO** autorizando a realização dos exames junto ao SESMT – Serviços Especializado de Saúde e Medicina do Trabalho no dia da sua apresentação, sendo que os exames laboratoriais e complementares servirão como elementos subsidiários à inspeção da Perícia Médica Oficial da Fundação.

Art. 6º - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação será tido como desistente, e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

GESTÃO DE PESSOAS

Art. 7º - O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação dos requisitos para a admissão no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a admissão do candidato e implicará na sua eliminação do processo seletivo, na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo - se ao estabelecido neste edital.

Art. 8º - Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do processo seletivo.

Art. 9º - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos com base nas regras estabelecidas no edital **Nº 001/2024 – PSS 001/2024**.

Publique-se e cumpra-se.

Foz do Iguaçu, 18 de Dezembro de 2024.

ELIZANE MARIA GALLI DE SOUZA MAIA

Diretora Presidente

PORTARIA Nº 002/2024 – CONSELHO CURADOR