

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**EDITAL Nº 001/2025 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

**EDITAL Nº 001/2025 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

***Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissional Farmacêutico, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, por prazo determinado.***

A Prefeitura Municipal de Lupionópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, de acordo com a Lei Municipal nº 12/2016, para atender a vaga da titular do Cargo que se encontra afastada exercendo o Cargo em comissão, visando a cobertura de férias e afastamentos, resolve **TORNAR PÚBLICO** a abertura de inscrições para realização de **Processo Seletivo Simplificado - PSS** para contratação temporária de profissional Farmacêutico a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Lupionópolis, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital que é de 12 (doze) meses a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Lupionópolis.

**1.2** A Convocação prévia para apresentação de documentos não obriga a contratação. Tem a finalidade de demonstrar que o candidato está apto para ser admitido e formará um quadro de reserva.

**1.3** A seleção para o cargo de que trata este Edital consistirá na análise de títulos e currículos dos candidatos pela Comissão Especial, conforme as tabelas do item 5.1 deste Edital.

**1.4** Os requisitos e atribuições do cargo está relacionado no Anexo I deste Edital.

**1.5** No anexo III, consta cronograma de datas de todas as divulgações legais do Processo Seletivo Público Simplificado.

**2. DAS VAGAS**

**2.1** O cargo, os requisitos do cargo, a carga horária semanal, o número de vagas e o salário base são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 2.1.2**

| CARGO        | REQUISITOS DO CARGO                           | CARGA HORÁRIA | VAGAS | SALÁRIO BASE                                 |
|--------------|-----------------------------------------------|---------------|-------|----------------------------------------------|
| Farmacêutico | Curso Superior em Farmácia e inscrição no CRF | 40 horas      | 01    | RS\$4.947,20+<br>RS\$303,60<br>insalubridade |

<sup>1</sup> Ver as atribuições do cargo no Anexo I deste Edital.

<sup>2</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos negros ou com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido o cadastro de reserva (CR).

**3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis, no período compreendido entre **os dias 09 a 12 e de 15 a 19 de setembro de 2025, no horário das 08h00min às 12h00min., e das 14:00 às 17:00 h.** Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

**3.2** As inscrições deverão ser feitas via presencial mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição, Anexo II do Presente Edital, juntamente com as cópias dos documentos solicitados.

**3.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.4** As inscrições serão **ISENTAS** de custo.

**3.5** O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

**3.6** A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, que implique no não preenchimento dos requisitos para o cargo, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.lupionopolis.pr.gov.br](http://www.lupionopolis.pr.gov.br), no prazo de dois dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de dois dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**4.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**4.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**4.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1 e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

#### **5. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PROVA DE TÍTULOS**

**Tabela 5.1 – Farmacêutico:**

| Quadro descritivo | Alíneas | Especialidade/Experiência                                                            | Pontuação Unitária             | Pontuação Máxima |
|-------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Tempo de Serviço  | A       | Experiência Profissional na Profissão do Cargo (Farmacêutico)                        | 0,5 a cada 06 meses de atuação | 50               |
|                   | B       | Certificado de curso de Pós-graduação em nível de especialização na área da atuação. | 10                             | 30               |
|                   | C       | Outros cursos na área de atuação de no mínimo 40 horas                               | 05                             | 20               |

**6.0** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.1** Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no Anexo II do presente Edital, conforme disposto na tabela do cargo.

**6.2** O candidato deverá apresentar uma única cópia (**junto com original para autenticação**) de cada título e/ou documento comprobatório de experiência profissional, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

**7.0** Para avaliação dos títulos o comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

**7.1** Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos e Experiência Profissional, provenientes do exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos Títulos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

**7.2** Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária

mínima de 360h/aula.

**7.3** O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de Títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente na Tabela 2.1.2 deste Edital.

**7.4** Para comprovação da experiência profissional serão aceitas cópias da Carteira Profissional e Tempo de Serviço do Ministério do Trabalho, declaração de empresa, devidamente autorizada e registrada e documento de pagamento (contracheque), constando o nome, o número do CPF e a área de atuação pertinente aos pontos requeridos.

## **8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No prazo de **02 (dois) dias úteis**, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos. Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.lupionopolis.pr.gov.br](http://www.lupionopolis.pr.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9 RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, **no prazo de 02 (dois) dias contados após a divulgação do Resultado Preliminar**, à ser protocolado na Divisão de Recursos Humanos, situada à Praça Padre Antônio Pozzato, n.º 880, Centro, Lupionópolis/PR, **no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00 às 16h00**.

**9.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**9.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

## **10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**10.1.1** Apresentar idade igual ou superior a 60 (sessenta) e menor que 65 (sessenta e cinco) anos completo até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**10.1.2** A maior pontuação na alínea “a” na tabela 5.1 - Experiência profissional;

**10.1.3** A maior pontuação na alínea “b” na tabela 5.1 - Prova de Títulos;

**10.1.4** A maior pontuação na alínea “c” na tabela 5.1 - Prova de Títulos;

**10.1.5** O candidato com a maior idade que não se enquadra no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerando ano, mês e dia.

**10.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO**

**11.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Público Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 2 (dois) dias.

**11.2** Homologado o resultado final, será lançado edital no site oficial e no mural com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** A seleção será feita por meio de experiência profissional e provas de títulos, mediante análise de documentos que comprovam habilitação para o exercício da profissão e documentos de cursos informados para prova de títulos.

**12.2** A seleção feita pelo presente edital valerá por 12 meses podendo ser prorrogada por igual período. Para a contratação temporária, inicialmente será observado o quadro abaixo, ressaltando que a

contratação poderá ser prorrogada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, até o limite máximo de 01 (um) ano.

**Tabela 12.3**

| CARGO        | TEMPO DE CONTRATAÇÃO |
|--------------|----------------------|
| FARMACÊUTICO | 12 MESES             |

**12.4** O Município não se obriga a contratação imediata.

**12.5** Todo contrato aberto será encerrado conforme necessidade do setor.

**12.6** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lupionópolis e na lei específica que autoriza a contratação temporária e o atendimento das seguintes condições:

**12.6.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.6.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.6.3** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme Anexo I deste Edital;

**12.6.4** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

**12.6.5** Comprovar o registro e regularidade junto ao Órgão de Classe, quando este fizer parte dos requisitos para o cargo, conforme Anexo I deste Edital;

**12.6.6** A convocação do candidato classificado será oficializada por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e por correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**12.7** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, o candidato perderá o direito a vaga, sendo convocado o próximo candidato classificado.

**12.8** No período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

### **13. DO REGIME LEGAL DE CONTRATAÇÃO**

**13.1** As contratações serão efetuadas na forma de regime especial de trabalho, pelo prazo necessário à execução do trabalho objeto da contratação, podendo ser prorrogado a critério da administração por mais 01 (um) período de 01 (um) ano.

**13.2** Sobre o vencimento básico dos servidores contratados por meio deste Edital incidirão as seguintes vantagens acessórias, quando caracterizadas durante o exercício da atividade:

I - Insalubridade;

II - Horas extras;

III - Auxílio alimentação;

**13.3** Na rescisão contratual pelo término do contrato de regime especial serão incluídas no cálculo das verbas rescisórias o décimo terceiro salário integral ou proporcional e o pagamento das férias integrais ou proporcionais, acrescidas de um terço.

**13.3.1** Se o período de trabalho foi igual ou inferior a seis meses, o servidor não terá direito à férias proporcionais.

**13.4** Se o servidor tiver que prestar serviço por período superior a 1 (um) ano, terá direito a gozar as férias de um mês, com acréscimo de um terço.

**13.5** Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital os seguintes direitos:

I - Licença para tratamento de saúde ou acidente de trabalho na forma da legislação previdenciária aplicável ao regime geral;

II - Licença maternidade e licença paternidade se o período da licença coincidir integralmente com o período do contrato de trabalho, encerrando-se o período de licença com o término do contrato;

III - Afastamentos decorrentes de:

a. Casamento, até cinco dias corridos;

b. Luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até cinco dias corridos.

**13.6** O pessoal contratado nos termos desta Lei fica vinculado ao Regime Geral da Previdência cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

**13.7** O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

**13.8** As infrações, disciplinares atribuídas ao pessoal contratado serão apuradas mediante averiguação sumária apurada mediante processo administrativo disciplinar simplificado pelo órgão a que estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**§ 1º** Aplicam-se aos servidores as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo.

**§ 2º** O contratado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, nos termos da legislação federal e municipal.

**13.9** Além da apuração de falta grave, o servidor poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração quando:

I - Ausentar-se do serviço por mais de cinco dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;

II - For nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição.

**13.10** O contrato firmado de acordo com esta Lei, extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, pelos seguintes motivos:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado.

**13.11** A extinção do contrato, nos casos do inciso II, deverá ser comunicada pelo contratado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

A extinção do contrato, por iniciativa da Administração Municipal, decorrente de conveniência administrativa ou cessação do programa que deu causa à contratação, importará no pagamento de indenização correspondente à metade do que lhe caberia até o término do contrato, sem prejuízo do recebimento das verbas rescisórias, calculadas pelo prazo de efetivo exercício do trabalho.

**13.12** O servidor contratado nos termos desta Lei, se habilitado para o ingresso no quadro de pessoal, contará o tempo anterior para efeito do cálculo do adicional por tempo de serviço.

**13.13** Efetivada a contratação autorizada por este Edital, o órgão responsável encaminhará a respectiva documentação ao Tribunal de Contas do Estado para fins de registro;

**13.14** A contratação nos termos deste Edital não confere direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**14.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**14.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**14.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Lupionópolis, 08 de setembro de 2025.

**JOSÉ CARLOS TIBÉRIO**

Prefeito Municipal

#### **ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **ESCOLARIDADE EXIGIDA:**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO –**

**INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA –**  
**CRF**

| <b>DESCRIÇÃO</b>     | <b>SUMÁRIA</b> | <b>DAS</b> | <b>TAREFAS</b> | <b>DO</b> |
|----------------------|----------------|------------|----------------|-----------|
| <b>CARGO/FUNÇÃO:</b> |                |            |                |           |

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo/Função

1. Fazer relação de materiais médico hospitalares;

2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;

3. Controlar entorpecentes e produtos equiparados;
4. Elaborar relação de medicamentos para setor de licitação para aquisição;
5. Orientar paciente para quanto aos procedimentos de solicitação de medicamentos especiais junto aos órgãos governamentais;
6. Participar de eventos da área da saúde de interesse do Município;
7. Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas;
8. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento;
9. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
10. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;
11. Sobre medicamentos e materiais médico-hospitalares, providenciar, coordenar a elaboração do elenco, os processos para aquisição, pedidos, recebimentos, conferências, guarda e distribuição aos setores de consumo ou ao paciente.
12. Administrar estoque de medicamentos e matérias hospitalares;
13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
14. Participar de programa de treinamento e reunião, quando convocado;
15. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
17. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo

1. Trabalhar em equipe
2. Ética
3. Buscar inovações
4. Iniciativa
5. Comunicar-se
6. Organização
7. Controle emocional
8. Liderança

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **Carga Horária De Trabalho:**

Carga horária semanal de 40 horas.

#### **Requisitos Para o Provimento:**

- a) Formação: Graduação de nível superior em Farmácia;
- b) Inscrição no CRF – Conselho Regional de Farmácia;

#### **ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

##### **CARGO PRETENDIDO:**

##### **DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_ Nacionalidade: \_ Naturalidade: \_ Data de Nascimento: \_  
Estado Civil: \_

##### **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

Carteira de identidade e órgão expedidor: \_ Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_ Endereço residencial: \_ Email: \_ Telefone residencial e celular: \_  
Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_

##### **CURRÍCULO PARA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DO CARGO**

Cargo/função: Data de início: \_

Empregador: Data de desligamento: \_

Cargo/função: Data de início: \_

Empregador: Data de desligamento: \_

Cargo/função: Data de início: \_

Empregador: Data de desligamento:  
Cargo/função: Data de início:

Empregador: Data de desligamento:  
Cargo/função: Data de início:

Empregador: Data de desligamento:

### **PÓS-GRADUAÇÃO**

Curso: \_Instituição de Ensino: \_Ano de conclusão:

Curso: \_Instituição de Ensino: \_Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_Instituição de Ensino: \_Ano de conclusão:

**Cursos na área com carga horária acima de 40 horas:**

Curso: \_Instituição de Ensino: \_Ano de conclusão:

**Cursos na área com carga horária acima de 40 horas:**

Curso: \_Instituição de Ensino: \_Ano de conclusão:

**Cursos na área com carga horária acima de 40 horas:**

Curso: \_Instituição de Ensino: \_Ano de conclusão:

**Cursos na área com carga horária acima de 40 horas:**

Curso: \_Instituição de Ensino: \_Ano de conclusão:

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

**Local e data:**

### **ASSINATURA DO CANDIDATO**

### **ANEXO III**

### **CRONOGRAMA**

|                                              |                                       |
|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| INSCRIÇÕES                                   | 09 a 12 e 15 a 19 de setembro de 2025 |
| HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – PRELIMINARES    | 22 e 23/09/2025                       |
| HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – RESULTADO FINAL | 24/09/2025                            |
| HOMOGOGAÇÃO DO RESULTADO – PRELIMINAR        | 24/09/2025                            |
| RECURSOS                                     | 25/09/2025                            |
| HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL               | 26/09/2025                            |

**Publicado por:**

Leonardo Gusmão Janazze

**Código Identificador:**7D13372B

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 09/09/2025. Edição 3359

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>