



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL, PR – PMSMS/PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 003/2022
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
Edital nº 001/2022**

Dispõe sobre a contratação por prazo temporário de Médico – Estratégia Saúde da Família, Médico Plantonista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista/Obstetra e Médico Ortopedista, em razão das atividades da Atenção Primária, Linha Materno/Infantil, ortopédica e Urgência/Emergência referente ao Processo Seletivo – PSS nº 003/2022/PMSMS.

O Município de São Mateus do Sul, PR, em caráter **emergencial, excepcional, e temporário**, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços públicos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 353, de 27.12.2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 1718, de 27.12.2017, torna pública a abertura de inscrições para realização de contratação emergencial temporária de Médico – Estratégia Saúde da Família, Médico Plantonista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista/Obstetra e Médico Ortopedista, na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente edital é a contratação por prazo determinado de profissionais aptos a atuarem na Secretaria Municipal de Saúde de São Mateus do Sul, para atender as demandas relacionadas as atividades da Atenção Primária em Saúde, Linha Materno/Infantil, Ortopédica e Urgência/Emergência, atendendo à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo a demanda existente na Secretaria de Saúde. As vagas para os profissionais Médico – Estratégia Saúde da Família, Médico Plantonista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista/Obstetra e Médico Ortopedista serão disponibilizadas para contratação nos termos deste edital.



1.2. As inscrições e documentações serão analisadas por Comissão Organizadora e Examinadora nomeada pelo Poder Executivo Municipal através da Portaria nº 354/2022, publicado no Diário Oficial do Município Edição nº 2836 de 26 de maio de 2022.

1.3. As contratações serão feitas sob a forma de contrato de regime especial - CRES, com vínculo empregatício celetista, nos termos do art. 3º do decreto nº 353/2017, com prazo determinado de 12 (doze) meses, com possibilidade de uma prorrogação por até 12 (doze) meses, nos termos do art. 4º, § 1º da Lei Complementar nº 66/2017.

1.4. O Edital estará disponível no Diário Oficial do Município e no portal do município <http://www.saomateusdosul.pr.gov.br>. As demais etapas do processo, como divulgação dos resultados e a convocação serão veiculados no Diário Oficial do Município. O processo de contratação terá ampla divulgação, além dos meios de comunicação já citados, será divulgado em demais mídias locais.

1.5. As horas noturnas, trabalhadas no período compreendido entre 22 horas de um dia até 05 horas do dia seguinte, serão pagas com acréscimo de 20%, sobre o valor da hora normal, já incluído neste percentual o adicional previsto no artigo 73, da CLT.

1.6. Como o número de contratados serão reduzidos não é possível destinar vagas para afrodescendentes e portadores de deficiência física, assim os candidatos inscritos concorrerão, à vaga de ampla concorrência, de acordo com a pontuação final no PSS.

1.7. A publicação da Classificação Final será feita em uma lista por ordem crescente do número de Classificação, contendo a classificação de todos os candidatos.

1.8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo de contratação. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.



2. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. Os cargos serão para Médico – Estratégia Saúde da Família, Médico Plantonista, Médico Pediatra, Médico Ginecologista/Obstetra e Médico Ortopedista, conforme quadro abaixo.

CARGO	VAGAS	Vencimento base	Carga Horária Semanal
Médico – Estratégia Saúde da Família	02 + Cadastro de reserva.	R\$ 19.980,12 *	40 horas
Médico Plantonista	Cadastro de Reserva	R\$ 12.345,09 *	40 horas
Médico Pediatra	02 + Cadastro de Reserva	R\$ 8.709,85*	16 horas
Médico Ginecologista/Obstetra	Cadastro de Reserva	R\$ 8.709,85*	16 horas
Médico Traumatologista/Ortopedista	Cadastro de Reserva	R\$ 8.709,85*	16 horas

* além do vencimento base, existe o adicional de insalubridade, (20% de Insalubridade sobre o valor do vencimento base).

* *Remuneração definida conforme o quadro permanente de pessoal do município de São Mateus do Sul (total ou proporcional).

2.1. As Atribuições para cada um dos cargos estão descritas no Anexo IV – DESCRIÇÃO DAS VAGAS, e os locais de atuação serão conforme a necessidade do município.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

3.1. Para o cargo de Médico - Estratégia Saúde da Família: Graduação em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR).

3.2. Para o cargo de Médico Plantonista: Graduação em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR).



3.3. Para o cargo de Médico Pediatra: Graduação em Medicina com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Pediatria no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR).

3.4. Para o cargo de Médico Ginecologista/Obstetra: Graduação em Medicina com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Ginecologia/Obstetrícia no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR).

3.5. Para o cargo de Médico Traumatologista/Ortopedista: Graduação em Medicina com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Traumatologia/Ortopedia no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR).

4. DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Não poderá participar do certame pessoas que façam parte do quadro de Servidores da Prefeitura Municipal, cuja carga horária indique incompatibilidade de horários.

4.2. Não poderá participar do certame pessoas que acumulem cargos públicos, exceto as que respeitem o Artigo 37. da Constituição Federal.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

5.3. A participação dos candidatos no processo de contratação não implicará obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à PMSMS/PR o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

5.4. Acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo de contratação é de inteira responsabilidade do candidato, por meio do Diário Oficial do Município.

5.5. As inscrições serão realizadas, através do seguinte e-mail: **pss.saude@saomateusdosul.pr.gov.br** e se dará da seguinte forma:

www.saomateusdosul.pr.gov.br



- a) A inscrição deverá ser realizada, no máximo, até o dia 20/06/2022, conforme o Cronograma que consta junto ao Anexo III - CRONOGRAMA;
- b) O candidato deverá encaminhar de FORMA DIGITALIZADA em formato .PDF: a Ficha de Inscrição (modelo do Anexo I – FICHA DE INSCRIÇÃO) e *Curriculum vitae* (modelo do Anexo II – ESTRUTURA *CURRICULUM VITAE*) atualizado, constando suas experiências profissionais, bem como cópias do Documento de Identidade, Cadastro de Pessoa Física, Registro de Diploma do curso, pós-graduação, demais certificados de conclusão e cópia de contratos/Carteira de Trabalho; Destaca-se que o Anexo I, Anexo II e Diploma do Curso são documentos Obrigatórios.
- c) NÃO SERÃO ACEITOS documentos fotografados, ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura/interpretação.
- d) É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível, destacando ainda que os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida para a entrega, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.
- e) Serão desconsiderados e-mails com os referidos anexos, encaminhados posterior às 23h59 horas do dia 20/06/2022, incorrendo a eliminação do candidato por não comprovação de documentação, no período de inscrições.
- f) O candidato se responsabiliza pelas informações constantes no referido documento.
- g) O candidato deverá identificar o cargo pretendido na ficha de inscrição, podendo marcar mais de uma opção, mas as chamadas serão de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde; Destacando para assumir as vagas o Artigo 37. Da Constituição Federal

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1 O presente Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal será realizado em 03 (três) fases:

- a) A 1ª (primeira) fase consistirá na Análise de Curriculum Vitae, encaminhada via e-mail (conforme Anexo V – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO), com caráter eliminatório e classificatório. Sendo que estes serão analisados por ordem de recebimento e obedecendo-se os critérios do Anexo V;



b) A 2ª (segunda) fase consistirá na análise dos documentos comprobatórios de escolaridade e experiência, de caráter eliminatório;

c) A 3ª (terceira) fase consistirá no exame médico admissional, de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo.

7. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1 Esta etapa consistirá na Análise de Curriculum Vitae, encaminhada via e-mail, com caráter eliminatório e classificatório, que ocorrerá até o dia 23 de junho de 2022, conforme Anexo III, serão observadas, para fins de classificação, a formação acadêmica e a experiência profissional. Serão analisados os Curriculum vitae e será utilizado o Anexo V - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO, como critério de pontuação para fim de classificação.

7.2 . As inscrições e documentações serão analisadas por Comissão Organizadora e Examinadora nomeada pelo Poder Executivo Municipal.

7.3 Os candidatos que não apresentarem os comprovantes relativos aos pré-requisitos para o emprego serão automaticamente excluídos do processo;

7.4 Havendo empate das notas, o critério de desempate será pela idade do candidato.

7.5 Para fins de pontuação referente ao tempo de experiência, não serão considerados períodos concomitantes.

7.6 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

7.7 A comprovação do exercício profissional se dará:

a) Pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim) e/ou declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, acompanhados dos documentos originais.

b) Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período.



- c) Para os profissionais autônomos, pela apresentação de alvará ou declaração de recolhimento de ISS.
- d) Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- f) Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados no Item 3 não serão computados ou considerados na fase de Análise de *Curriculum Vitae* e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.
- g) Não haverá segunda chamada para a envio do *Curriculum vitae* e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos;

8. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

8.1 O Exame Médico Admissional ocorrerá antes do início da formalização do contrato de trabalho e, consistirá de exame médico clínico e se necessário, exames complementares, que serão realizados pelo candidato junto à Secretaria Municipal de Saúde, em data previamente informada/agendada;

8.2 O resultado do Exame Médico Admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.

8.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos referidos exames.

8.4 O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;

9.2 Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação na Análise de *Curriculum vitae* e Títulos, ou que não tiver resultado APTO no Exame Médico Admissional;



9.3 Na hipótese de igualdade da pontuação final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de experiência profissional.

9.4 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame;

9.5 O resultado do Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal será divulgado por meio de relação nominal dos candidatos, em ordem decrescente da pontuação final, acompanhada das informações do candidato, no portal <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/>, e publicado no Diário Oficial – Atos do Município de São Mateus do Sul.

10. DO RECURSO:

10.1 Será admitido recurso do candidato, no prazo estipulado conforme no Anexo III - CRONOGRAMA devidamente fundamentado conforme o modelo do Anexo IX – FORMULÁRIO DE RECURSO, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda do resultado;

10.2 O recurso deverá ser enviado, única e exclusivamente na data estipulada no cronograma (Anexo III), para o e-mail **pss.saude@saomateusdosul.pr.gov.br**, anexando ao requerimento toda documentação comprobatória pertinente;

10.3 Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou em desacordo com as regras previstas no presente Edital;

10.4 A decisão que avaliar o recurso interposto pelo candidato é irrecorrível.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1 A homologação do Processo Emergencial de Contratação Temporária de Pessoal de que trata este Edital deverá ocorrer e ser publicada no Diário Oficial - Atos do Município de São Mateus do Sul e disponibilizada no portal <https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/>;

11.2 Este processo terá validade pelo período inicial de 12(doze) meses a contar da homologação do presente certame, podendo ser prorrogado por prazo igual se necessário, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente.



12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação será na ordem de classificação do resultado final do processo de contratação.

12.2. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato.

12.3. A Contratação será realizada diretamente no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal, situado na Rua Barão do Rio Branco, 431, Centro, São Mateus do Sul, PR.

12.4. No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

12.4.1. O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal, bem como todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

12.4.2. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

12.4.3. Título de Eleitor com o comprovante da última votação, estando em dia com as obrigações eleitorais;

12.4.4. Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

12.4.5. Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais:

12.4.5.1. Carteira de Identidade, CPF, Título de eleitor, Comprovante de Residência, Carteira de Trabalho (Cópia autenticada);

12.4.5.2. Carteira Profissional de Registro de classe do Conselho Regional de acordo com o cargo pretendido.

12.4.5.3. Apresentar atestado de saúde Conforme Anexo VIII – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação, conf. §1º, art. 3º, da Lei Complementar Municipal nº 66, de 26.09.2017;

12.4.5.4. Uma foto 3x4 recente.

12.4.5.5. Número do PIS/PASEP.

12.4.5.6. Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarca, Estadual e Federal).



12.4.5.7. Declaração de Idoneidade Profissional conforme Anexo VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL.

12.4.5.8. Declaração Negativa de Não Acúmulo de Cargo Público conforme o Anexo X – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARO PÚBLICO.

12.4.5.9. Comprovante de estado civil (nascimento e/ou casamento).

12.4.5.10. Declaração de bens e rendimentos.

12.4.5.11. Certidão de nascimento de filho (s) com CPF menores de 21 anos.

12.5. O contrato de trabalho será regido nos termos do Decreto-Lei 5.452, de 1º de Maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

12.6. O contrato de trabalho poderá ser rescindido conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

12.7. O candidato que não comprovar a escolaridade informada no ato da inscrição será excluído da lista de classificação.

12.8. O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos, não será convocado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A falsidade de afirmação e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização da seleção, implicará em eliminação do candidato.

13.2. A aprovação e classificação não obriga a contratação do candidato, sendo este critério da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade do serviço público.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora deste procedimento.

13.4. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em que o serviço se faça necessário.

13.5. É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do processo de contratação.

13.6. O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.



13.7. O processo de contratação, disciplinado por este Edital, terá validade de doze meses, podendo ser prorrogado, conf. art. 8º do Decreto nº 353/17, de 27.12.17.

13.8. O cronograma deste processo de contratação está disposto no Anexo III.

São Mateus do Sul/PR, 09 de junho de 2022.

Carlos Roberto Chaves
Secretário Municipal de Saúde - Interino

Comissão Organizadora e Examinadora

Eduardo Antônio Fernandes Benedetti Pedroni
Médico

Anae Caroline Pires
Enfermeira Programa Saúde da Família

Ilda de Fatima Sokolowski
Enfermeira Programa Saúde da Família



Anexo I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo Pretendido: () Médico - Estratégia Saúde da Família
() Médico Plantonista () Médico Pediatra
() Médico Ginecologista/Obstetra () Médico Ortopedista

Nome do Candidato: _____
(sem abreviaturas – letra de forma)

Data de Nascimento: ____/____/____ Nacionalidade: _____

Idade: _____ Estado Civil: _____ Sexo: _____

Local de Nascimento: _____ UF: _____

Identidade (RG): _____ CPF: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone Residencial (____) _____

Telefone Celular: (____) _____

E-mail: _____

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



Anexo II – ESTRUTURA CURRICULUM VITAE (SUGESTÃO)

Nome do Candidato: _____
(sem abreviaturas – letra de forma)

Cargo Pretendido: _____

Ensino Superior: Formação de Graduação e Especialidade

Pós-Graduação: () Sim () Não

Área: _____

Cursos educação Permanente na área: () Sim () Não
(Inferior 30 horas)

1 - _____

2- _____

3- _____

Cursos educação Permanente na área: () Sim () Não
(Igual ou Superior 30 horas)

1 - _____

2- _____

3- _____

Experiências Profissionais: () Sim () Não Tempo: _____Anos.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



Anexo III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PSS nº 003/2022/PMSMS/PR

Etapas	Datas
Publicação do Edital	09 de junho de 2022
Período de Inscrições	10 a 20 de junho de 2022
Divulgação da Lista de Inscritos	21 de junho de 2022
Análise dos Currículos	21 a 23 de junho de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar	24 de junho de 2022
Prazo para recurso do Resultado Preliminar	25 a 28 de junho de 2022
Homologação do Resultado Final	29 de junho de 2022



Anexo IV – DESCRIÇÃO DAS VAGAS

Para o Cargo de Médico – Estratégia Saúde da Família:

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Fazer consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Executar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco/obstetrícia, pequenas urgências clínicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar à necessidade de internação hospitalar;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente membros da Equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Saúde da Família;
- Elaborar documentos médicos: prontuários, emitir receitas, atestados de saúde e de óbito, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, material informativo e normativo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



- respeitar a ética médica;
- Realizar outras atribuições afins.

Para o Cargo de Médico Plantonista:

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;
- Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de Saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratória;
- Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, intubação, suturas e outros;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;
- Obedecer ao Código de Ética Médica.
- Realizar outras atribuições afins.

Para o Cargo de Médico Pediatra:

- Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;



- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- respeitar a ética médica;
- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Para o Cargo de Médico Ginecologista/Obstetra:

- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- respeitar a ética médica;
- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

Para o Cargo de Médico Ortopedista:

- Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;



- coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- respeitar a ética médica;
- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



Anexo V – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO:

Médico – Estratégia Saúde da Família + Médico Plantonista			
Títulos/requisitos	Documentos exigidos	Pontos (pontuação)	Pontuação Máxima
1 – Escolaridade Obrigatória			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho da Classe CRM - PR	0	0
2 - Aperfeiçoamento			
Pós-Graduação em nível de especialização	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	30	30
Curso com carga Horária inferior a 30 horas		04 pontos por curso	20
Curso com carga horaria igual ou superior a 30 horas.		05 pontos por curso	25
3 – Tempo de serviço			
Tempo de Experiência na área da Medicina.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	25

– Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses.

– O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

– Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

– O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço.

– NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma.

– Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

– Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



Médico Pediatra + Médico Ginecologista/Obstetrícia + Médico Ortopedista			
Títulos/requisitos	Documentos exigidos	Pontos (pontuação)	Pontuação Máxima
1 – Escolaridade Obrigatória			
Ensino Superior – Certificado de Conclusão de curso superior + RQE	Diploma de Conclusão do Curso + Registro no Conselho da Classe CRM - PR	0	0
2 - Aperfeiçoamento			
Pós-Graduação	Comprovar por meio de certificado de conclusão de curso.	30	30
Curso com carga Horária inferior a 30 horas		04 pontos por curso	20
Curso com carga horaria igual ou superior a 30 horas.		05 pontos por curso	25
3 – Tempo de serviço			
Tempo de Experiência na área da Medicina.	Comprovar o tempo de serviço por meio de Contratos ou registro de Carteira de Trabalho.	05 pontos por ano	25

– Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 12 (doze) meses.

– O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

– Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

– O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital. NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma para comprovação de tempo de serviço.

– NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, Mestrado e doutorado, apenas certificados de conclusão ou diploma.

– Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

– Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.



Anexo VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a),
_____ (estado civil), portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF
n.º _____, declaro que, para o fim específico de contratação pelo Processo
Seletivo Simplificado da PMSMS/PR, não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público
federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após
sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da
contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser
cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como
crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

ASSINATURA: _____

RG: _____



Anexo VII - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, RG _____,

abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS nº 003/2022 regulamentado pelo Edital n.º 01/2022 – PMSMS/PR, de ____ / ____ / 2022.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

ASSINATURA: _____

RG: _____



Anexo VIII - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome:

RG:

UF:

CPF:

Data de Nascimento: ____/____/____

Sexo:

Função pretendida:

() Médico – Estratégia Saúde da Família () Médico Plantonista

() Médico Pediatra () Médico Obstetra () Médico Ortopedista

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

() APTO para exercer a função de _____.

() INAPTO para exercer a função de _____.

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação com data prevista para o parto em ____/____/____.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação

Eu _____ RG _____ declaro

que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



Anexo IX – FORMULÁRIO DE RECURSO
À COMISSÃO ORGANIZADORA

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Justificativa do candidato – razões do Recursos

São Mateus do Sul - PR _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



Anexo X – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E/OU DE PROVENTOS	
Nome:	RG ou CPF:
Cargo:	Município: São Mateus do Sul
Carga Horaria Semanal:	
Declaro, tendo lido o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10, 40, § 6º, da Constituição Federal, nos arts. 118, 119 e 120 da Lei nº 8.112/90, alterados pela Lei nº 9.527/97, na Súmula do TCU nº 246/2002, publicada no DOU de 5/4/2002, e no ACÓRDÃO do TCU nº 54/2007, publicado no DOU de 8/2/2007, transcritos no verso, que:	
<input type="checkbox"/> Não recebo proventos de aposentadoria decorrentes de cargo (s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.	
<input type="checkbox"/> Recebo proventos de aposentadoria decorrentes de cargo (s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, conforme anexa cópia do contracheque.	
<input type="checkbox"/> Não acumulo cargo (s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.	
<input type="checkbox"/> Acumulo cargo (s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado: OUTRO ÓRGÃO: _____ CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: _____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____	
A carga horária declarada, respeita a jornada semanal máxima de 60 (sessenta) horas de trabalho, em observância ao entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão no 54/2007, publicado no DOU de 8/2/2007, conforme anexa Declaração do órgão informado. Em decorrência do exercício do cargo neste Tribunal, passo a acumular:	
<input type="checkbox"/> Um cargo de professor com outro técnico ou científico.	
<input type="checkbox"/> Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde.	
<input type="checkbox"/> Outro: _____.	
Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento. São Mateus do Sul, ____ de _____ de _____.	
_____ Assinatura	