



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

EDITAL N ° 010/2013 – PSS

O **Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal**, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria n.º 096/2013, com base na Lei Municipal n.º1.190/2009, de 23 de abril de 2009, e a lei 1421/2011 e considerando a autorização do Exmo Sr. Prefeito Municipal:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital estabelece instruções especiais, destinadas à realização de Processo de Seleção Simplificado – PSS para MEDICOS para atuarem na E. S. F. (Estratégia da Saúde da Família) e CAPS. (CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL), nos termos da Lei Municipal n.º1.190/2009.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos estabelecimentos da Rede de Serviços da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Matinhos exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em 04 (quatro) UNIDADES DA SAUDE DA FAMILIA e 01 (um) CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL (CAPS), nos casos previstos no inciso VI o Art. 2º, da Lei Municipal n.º1.190, de 23 de abril de 2009.

1.2 É responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este Edital.

1.3 A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do PSS, tais como aqui se acham estabelecidas.

2. DAS DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

2. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
3. Realizar consultas e procedimentos na USF (Unidade da Saúde da Família) e, quando necessário, no domicílio;
4. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde - NOAS 2001;
5. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
6. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
7. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
8. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF (Unidade da Saúde da Família), por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
9. Indicar internação hospitalar;
10. Solicitar exames complementares;
11. Verificar e atestar óbito;
12. Supervisionar alunos de medicina em estágio realizado dentro das U. S. F. (Unidades da Saúde da Família);
13. No caso de necessidade os médicos poderão destinar até 08(oito) horas de carga horária semanal de 40(quarenta) horas, para atuação no Hospital Nossa Senhora dos Navegantes, desde que presente os requisitos da portaria nº 619 de 24 de abril de 2005 do Ministério da Saúde;
14. Outras atividades correlatas a sua área de atuação.

3. DO REGIME JURÍDICO

- 3.1 A contratação ocorrerá em Regime Jurídico Administrativo Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal n.º 1.190, de 23 de abril de 2009.
- 3.2 O contrato terá prazo máximo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Poderá ser impresso o requerimento de inscrição que se encontra em anexo ao Edital nº010/2013 no endereço eletrônico: <http://www.matinhos.pr.gov.br> que deverá ser apresentado juntamente com a documentação descrita no item 6.1 no endereço da Sede da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua Lea Vialle Cury, 18, Centro – Matinhos – PR no horário das 08:30 hrs às 11:00 hrs das 13:30 hrs às 17:00 hrs, do dia **18 á 28 de fevereiro de 2013**.
- 4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando seus dados pessoais e de endereço.
- 4.3 O candidato, no ato da inscrição, deverá comprovar as informações prestadas, mediante apresentação de documentação original e cópia conforme item 06, juntamente com o(s) Comprovante(s) de Inscrição (ões).
- 4.4 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.5 O candidato que deixar de apresentar a documentação, conforme item 4.3, será excluído do Processo.
- 4.6 Cada candidato devera encaminhar a documentação exigida no item 4.1, preferencialmente por SEDEX, para o endereço da Secretaria Municipal de Saúde no período de **18 á 28 de fevereiro de 2013**, sendo esta ultima a data final para postagem da documentação.
- 4.6.1 A data do carimbo postal valera como comprovação do cumprimento do prazo limite estipulada no item 4.6 desta chamada. Se a Agencia dos Correios não tiver carimbo de postagem, o candidato colocara dentro do envelope, juntamente com a documentação, o recibo de postagem. Este documento é gratuito e de fornecimento obrigatório por parte de quaisquer Agencia dos Correios, no ato da postagem o candidato devera dentro de 24 horas enviar por meio eletrônico – secsaude@matinhos.pr.gov.br ou via fax (041)3971-6157, copias fieis autenticadas dos documentos que foram enviados pelo SEDEX, observamos que a Secretaria de Saúde, assim como a Prefeitura de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

Matinhos não se responsabilizam por qualquer inconveniente que ocorra com documento que sejam enviados por correio, obedecendo sempre o prazo citado neste Edital.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado - PSS, para atuação nas Equipes das Unidades de Saúde da Família, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

5.1.1 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;

5.1.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data de admissão;

5.1.3 ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

5.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.1.5 escolaridade:

a) ter concluído Curso de Graduação em Medicina.

6. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

6.1 Nível Superior; Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

a) Diploma registrado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso Superior, acompanhado de Histórico Escolar;

b) Curriculum Vitae;

c) Inscrição no CRM-PR (Conselho Regional de Medicina do Paraná);

d) RG (registro Geral);

e) CPF (cadastro de pessoa física);

f) Atestado de Antecedentes Criminais Federais, Estaduais e Municipais (11.5.1)

g) todos os documentos deverão ser copia fiel autenticada.

6.2 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.

6.3 Não serão aceitos documentos de comprovação após o prazo de inscrição seja qual for motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

7. DA AVALIAÇÃO

7.1 O processo Seletivo Simplificado terá como fase de avaliação uma etapa única: prova de análise de Currículo e avaliação de títulos apresentados pelo candidato, referentes à escolaridade, habilitação, experiência profissional na área de atuação com apresentação de carteira de trabalho e ou certidão expedida pelo órgão do serviço público e de aperfeiçoamento profissional.

7.2 Na avaliação, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes à :

- a) Habilitação no CRM-PR: 30 (trinta) pontos;**
- b) Aperfeiçoamento profissional: 20 (vinte) pontos;**
- d) Especialização com carga mínima de 360 hr: 10 (dez) pontos;**
- e) Mestrado: 20 (vinte) pontos;**
- e) Doutorado: 20 (vinte) pontos;**

8. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

8.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, após conferência dos documentos e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

9.1 Os candidatos serão listados segundo a pontuação final.

9.2 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:

- a) for o mais idoso.

9.3 O resultado do PSS, com a classificação final dos candidatos, será divulgado no Jornal Oficial do Município, no site www.matinhos.pr.gov.br, e em edital próprio, afixado na sede da Prefeitura Municipal de Matinhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

10. DOS RECURSOS

- 10.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória nas 24 horas após a divulgação da lista de classificação na Internet, no site www.matinhos.pr.gov.br.
- 10.2 Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na sede Prefeitura Municipal de Matinhos, direcionado à Comissão Especial de Seleção de Pessoal, não sendo consideradas reclamações verbais.
- 10.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, que emitirá Parecer conclusivo.
- 10.4 Após análise dos recursos, a classificação final será publicada na Internet no site www.matinhos.pr.gov.br, e no Jornal Oficial do Município.
- 10.5 Em hipótese alguma a comissão receberá recurso após o prazo de 24(vinte quatro) horas.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 A distribuição das vagas será em Sessão Pública, coordenada pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no PSS e o número de vagas discriminadas no Anexo I deste Edital.
- 11.1.1 A Sessão Pública será realizada no auditório da Prefeitura Municipal de Matinhos, sito a Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos - Pr.
- 11.2 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.
- 11.3 No ato de sua contratação o candidato deverá preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.
- 11.4 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no RH da Prefeitura Municipal de Matinhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

11.5 Para celebração do contrato o contratado deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos, com cópia da documentação abaixo especificada, acompanhada dos respectivos originais para efeitos de autenticação:

- a) carteira de Identidade;
- b) cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) CRM – PR (Conselho regional de Medicina do Paraná)
- d) número do PIS/PASEP;
- e) título de Eleitor e comprovante da última votação;
- f) comprovante de escolaridade exigida para a função, acompanhada do registro no conselho da classe, quando for o caso;
- g) prova de quitação com o serviço militar;
- h) certidão de casamento e de nascimento dos filhos;
- i) comprovação de endereço residencial;
- j) declaração de bens e rendimentos;
- l) Certidões Criminais Federal no site jfpr.gov.br, Estadual na Vara de execuções penais sito na Rua Maximo João Kopp,274 - Bloco 2 – Santa Cândida, Curitiba , e Municipal da cidade a qual residiu no último ano.

11.6 O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal n.º 1.190 de 23 de abril de 2009, em Regime Especial, **e para uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais dividida em 08(oito) horas diárias com intervalo de 01 (uma) hora de descanso.**

11.7 Para a contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que o candidato possa exercer, observada a restrição do Art.6º da Lei Municipal 1.190 de 23 de abril de 2009.

11.8 A remuneração mensal será:

Vencimento inicial básico de R\$ **7.500,00 (Sete Mil e quinhentos reais)** acrescido e a título de incentivo por desempenho de qualidade médica, no valor de R\$ **3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)** ao empregado público



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

que apresentarem 100 % (cem por cento) de frequência mensal ao serviço, apurada nos termos da legislação funcional do Município lei 1421/2011, conforme a natureza do vínculo.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.
- 12.2 Comprovadas, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.
- 12.3 O candidato será eliminado da lista de classificação, se nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das situações:
 - a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
 - b) rescisão contratual, após sindicância;
 - c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado;
 - d) demissão pelo Prefeito Municipal de Matinhos.
- 12.4 No chamamento de profissionais, para distribuição das vagas, será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente na Sessão Pública para escolha de vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será colocado no final da lista.
- 12.5 É de responsabilidade de o candidato manter atualizado, no RH, seu endereço e número de telefone.
- 12.6 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta, será considerado desistente, seu nome será eliminado da lista de classificação e assinará Termo de Desistência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- 12.7 Não se efetivarão a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federais e Estaduais.
- 12.8 O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.
- 12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.
- 12.10 É considerada inscrição extemporânea a que a documentação exigida no item 04 for postada após o prazo previsto no item 4.6, deste edital.

Prefeitura Municipal de Matinhos, 18 de fevereiro de 2013.

Renata Cezar do Amaral
Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

**RELAÇÃO DAS VAGAS PARA PREENCHIMENTO VIA PSS DA REDE
PÚBLICA DE SAÚDE**

Unidade de Saúde	Caioba	Centro	Sertão	Tabuleiro 1	Caps	Cad. Reserva
Quantidade de Medico	01	01	01	01	01	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Nome: _____

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____ Candidato ao Cargo de: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ Fone: _____

Local de Nascimento: _____ Data: ____/____/____ Sexo: M - Masculino F - Feminino

Nacionalidade: _____ Estado Civil: 1 - Solteiro 2 - Casado 3 - Separado 4 - Divorciado

FILIAÇÃO

Pai: _____

Mãe: _____

DOCUMENTAÇÃO

Número do RG: _____ Data da Emissão: ____/____/____

Número do CPF: _____ - _____

Descrição dos Títulos e Documentos entregues:
 RG () CPF () CRM () C.V () Certidão de conclusão de curso ()
 Antecedentes Municipais () Antecedentes Estaduais () Antecedentes Federais ()

Declaro para todos os fins legais que as informações acima são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade pelas mesmas.

Matinhos, ____ de _____ de 201

Assinatura _____

Assinatura Presidente Comissão PSS _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ

INSCRIÇÃO Nº _____

Comprovante inscrição PSS – Prefeitura Municipal de Matinhos

Nome: _____

Descrição dos Títulos e Documentos entregues:

RG () CPF () CRM () C.V () Certidão de conclusão de curso ()
 Antecedentes Municipais () Antecedentes Estaduais () Antecedentes Federais ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

Declaro para todos os fins legais que as informações acima são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade pelas mesmas.

Assinatura

Assinatura Presidente Comissão PSS