



**EDITAL N.º48/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, através do Art. 47, XXIII e XXV, na forma do Art. 62, inciso II, letra “e”.

**CONSIDERANDO:**

- I. O fundamento previsto no artigo 37, IX, da Constituição Federal;
- II. A Lei Municipal nº 2.496, de 19 de agosto de 2005 e Lei Municipal nº 2.672, de 31 de agosto de 2006;

**RESOLVE:**

**1. TORNAR PÚBLICO**

O presente edital que estabelece instruções especiais, destinadas a realização de Processo Seletivo Simplificado, para o cargo de Médico Clínico Geral, para atuarem nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal para os empregos públicos abaixo relacionados:

**2. DAS VAGAS OFERTADAS**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas para o emprego público temporário no Município de Pato Branco, discriminados na tabela abaixo, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e as demais determinações legais e do presente edital.

**QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO**

VAGAS *	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL ***	REMUNERAÇÃO	
				SALÁRIO	ABONO SALARIAL **
01	Médico (a) Clínico Geral	Superior Completo – Graduação em Medicina e registro no Conselho da Categoria	20	8.676,88	222,82



\*Além das que surgirem dentro do prazo de vigência do PSS, em face da evolução das estratégias de atuação da Secretaria Municipal de Saúde no curso da situação de emergência em Saúde Pública.

\*\* Será acrescido à remuneração abono salarial no valor de R\$ 222,82 conforme autorização dada pela Lei Municipal n.º 3.227 de 04 de setembro de 2009 e Decreto nº 3226/2019

\*\*\* Poderá haver a necessidade do profissional médico contratado pelo PSS também realizar horas extras e plantões em unidades como UPA24h conforme necessidade do serviço e autorização prévia.

### 3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 O Pessoal contratado pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS - será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, em especial pelo seu artigo 481.

3.2 O pessoal admitido através do Processo Seletivo Simplificado terá contrato de trabalho firmado pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os interessados em concorrer as vagas ofertas neste edital deverão efetuar a sua inscrição no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Rua Caramuru, nº 271, Centro, no período de **25/11/2021 a 03/12/2021**, das 08h as 12h e das 13:30h as 17:30h

4.2 A ficha de inscrição (anexo II), deverá ser preenchida com todos os dados e anexada juntamente com os demais títulos.

4.3 Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá conhecer o edital de abertura de inscrições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4 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 qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 Não haverá cobrança de taxa para participar do Processo Seletivo Simplificado.

4.6 O candidato deverá fazer uma leitura atenta no edital.

4.7 Não poderá o candidato argumentar o desconhecimento das normas deste edital.

### 5. DAS PROVAS

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, que consistirá de Prova de Títulos.

### 6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes à experiência profissional e nível de formação, conforme disposto nos Anexos III deste Edital.

### 7. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

7.1 Os títulos, além dos documentos solicitados nos itens 7.8 e 7.9 (cópias simples), deverão ser protocolados, constando frete e verso no ato da Inscrição, no período de **25/11/2021 a 03/12/2021** de 2021.

7.2 O candidato deve interpretar as definições deste Edital e entregar todos os documentos que considerar válidos. A avaliação e contagem da pontuação serão feitas em momento posterior, pela Banca Examinadora do PSS.

7.3 Os documentos utilizados para avaliação na prova de títulos serão retidos pela Comissão Organizadora do PSS e não serão devolvidos ao candidato.

7.4 Não serão pontuados os documentos que não se enquadrarem nas especificações deste Edital.

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--------------------------------------	--





7.5 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrega ou substituição dos títulos, fora do local, dia e horário estabelecidos neste edital.

7.6 A Banca Examinadora do PSS fará a avaliação dos referidos documentos em data posterior ao recebimento, os quais poderão ser validados ou recusados, em conformidade com o presente Edital.

7.7 Os documentos comprobatórios devem ser oficialmente expedidos pelo órgão ou instituição certificadora, com data de expedição, carimbo e assinatura do responsável legal.

7.8 **Escolaridade e requisitos mínimos exigidos:** a titulação mínima exigida para função, deverá ser anexada junto com os demais títulos, mediante apresentação do Diploma, em Instituição Reconhecida, conforme descrito no Anexo III, de acordo com o cargo, sendo que este documento é obrigatório e não somará pontuação como título.

7.9 Deverão ser anexados no ato da inscrição, cópia (frente e verso) de todos os documentos considerados como requisitos mínimos de acordo com cada função: Registro no Conselho da Categoria (CRM), sendo que estes não serão pontuados.

## 8. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA VALIDADE DOS TÍTULOS

8.1 Para a prova de Títulos, serão considerados os seguintes documentos:

Categoria	Títulos/Documentos
Curso de Pós-Graduação Completo	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de curso (com data da conclusão) em nível de especialização, Lato ou Stricto Sensu, acompanhado de historio escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES, devidamente credenciada.
Experiência Profissional	1 – Setor Público: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato e/ou outro documento que comprove o Tempo de Serviço exercido, com carimbo <u>ou assinado digitalmente pelo órgão emissor do CNPJ</u> . Deverá constar a data início e fim (dd/mm/aaaa) 2 – Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e as que comprovam o exercício da atividade, contendo data de início e término de contrato de trabalho (dd/mm/aaaa).

8.1.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez;

8.1.2 No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á mês a mês, sendo que a fração de mês de 15 (quinze) dias ou mais computar-se-á 01 (um) mês.

## 9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. Para ser contratado para o emprego público temporário disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato venha obter aprovação, deverão ser comprovados os requisitos abaixo no momento da contratação:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Possuir os requisitos mínimos de ingresso exigidos para o desempenho da função;



- f. Não perceber Proventos de Aposentadoria decorrente do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142, com proibição prevista no §10 do Artigo 37, da Constituição Federal;
- g. Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- h. Não ter sofrido no exercício de função pública penalidade de demissão;
- i. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida;
- j. Não participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- k. Estar inscrito no Conselho da Categoria, se o Registro for de outro estado apresentar requerimento de transferência no ato da apresentação dos documentos; (quando a função exigir).
- l. Será vedada a contratação do candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes e as demais situações previstas no Decreto Municipal nº 8.640 de 20/03/2020.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

10.1 Na classificação final os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação, com a somatória da pontuação obtida.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:
  - 11.1.1 Obter maior pontuação no quesito experiência profissional conforme item 8.1;
  - 11.1.2 Possuir maior idade.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação nas 24 horas após a divulgação do resultado da Prova de Títulos.
- 12.2 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito e fundamentado, protocolado na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no endereço: Rua Caramuru nº 271 – Centro – Pato Branco / PR. não sendo consideradas reclamações verbais.
- 12.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e Banca Examinadora, que emitirá Parecer conclusivo.

## 13. DAS DIVULGAÇÕES

- 13.1 Todas as divulgações referentes ao processo seletivo, objeto deste edital, serão divulgados:
- 13.2 O extrato de todos os editais, no Jornal Diário do Sudoeste;
- 13.3 A íntegra de todos os editais nos sites:
  - a) <http://www.patobranco.pr.gov.br/>
  - b) <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

## 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados serão convocados por edital específico.

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--------------------------------------	--





14.2 Os candidatos convocados terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir a vaga, contados da data da publicação do edital.

14.3 Quando convocado para contratação, o candidato estará sujeito aos exames admissionais, de caráter eliminatório, considerando-o apto/inapto para o exercício da função.

14.4 No ato de sua contratação, o candidato deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital, através de documentos, declarações e exames.

14.5 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato de trabalho, que será estabelecido nos termos do artigo 481 da Legislação Trabalhista – CLT.

14.6 Para a contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e empregos públicos e a compatibilidade de horários com outra atividade que o candidato possa exercer.

14.7 O Candidato convocado deverá entrar em exercício no dia subsequente ao exame admissional e entrega dos documentos.

14.8 A remuneração obedecerá o contido no Item 2, sub item 2.1 quadro de vagas, requisitos mínimos de ingresso, carga horária semanal e remuneração.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

15.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

15.3 É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

15.4 O candidato classificado que não tiver interesse em assumir a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

15.5 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

15.6 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 01 (um) ano.

15.7 A habilitação no PSS não assegura ao candidato o direito automático de ingresso no Serviço Público, mas a expectativa de ser nele admitido, segundo a ordem classificatória e a convocação da Administração Municipal.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designado para este fim.

15.9 O prazo de impugnação deste edital será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da sua data de publicação, caso ele apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, devendo ser por escrito e fundamentado e protocolado no setor de protocolos da Prefeitura Municipal.

Gabinete do Prefeito de Pato Branco, 22 de novembro de 2021.

**Robson Cantu**  
Prefeito

APROVADO O TEOR JURÍDICO PGMPB	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
--------------------------------------	--





**ANEXO I**  
**EDITAL N.º 48/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>Descrição das atividades</b>
Médico (a) Clínico Geral 20h	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <p>Realizar atendimentos ambulatoriais programados e de urgência em unidades de saúde de toda Secretaria Municipal de Saúde como Unidades de Atenção Primária e de atendimento a COVID19.</p> <p>Garantir atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; garantir atendimento da demanda espontânea, realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; realizar ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; realizar consultas e atendimentos médicos, prescrever medicações conforme Relação Regional de medicamentos (REREME), solicitar exames e realizar encaminhamentos conforme Linhas Guias de Cuidados e protocolos municipais; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas, zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população.</p>
<p><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 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;</li><li>2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;</li><li>3. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia, obstetrícia, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnósticos;</li><li>4. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;</li><li>5. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;</li><li>6. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;</li><li>7. Realizar pequenos procedimentos: sutura, imobilização, exérese, desbridamento, infiltração anestésica, intubação orotraqueal, remoção de cerúmem, remoção de corpo estranho, drenagem de abscesso, parto normal de emergência, entre outros;</li><li>8. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;</li><li>9. Coordenar programas e serviços em saúde;</li></ol>	



10. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
11. Emitir atestado de óbito quando necessário para usuários sob seu cuidado;
12. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica/prontuário eletrônico;
13. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
14. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
15. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
16. Participar da elaboração de protocolos, e de atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
17. Exercer Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica vigente;
18. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado;
19. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua prática, observando a sua correta utilização;
20. Participar da orientação a Residência Médica, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
21. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
22. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
23. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

APROVADO O TEOR  
JURÍDICO

PCMPB

DEPARTAMENTO  
DE RECURSOS  
HUMANOS





ANEXO II  
EDITAL N º 48/2021  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

FICHA DE INSCRIÇÃO

PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
Cargo Pretendido Médico (a) Clínico Geral 20h		
<u>DADOS PESSOAIS</u>		
Nome Completo:		
RG:	CPF:	SEXO: ( ) M ( ) F
Data de Nasc: ____/____/____	Naturalidade:	
Nome da Mãe:		
<u>ENDEREÇO RESIDENCIAL</u>		
Logradouro:		Nº:
Bairro:		Cep:
Telefone Fixo:	Celular:	
Município:	Estado:	
E-mail:		





ANEXO III

EDITAL N.º 48/2021  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

GABARITO PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Emprego Público (Temporário): <b>Médico (a) Clínico Geral 20h</b>			
<b>DADOS PESSOAIS:</b>			
Nome: _____		Data de Nascimento: ____/____/____	
RG: _____		CPF: _____	
<u>TÍTULOS A SEREM AVALIADOS PELA COMISSÃO</u>	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	Não preencher (uso da Banca Examinadora)	
		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA
O candidato comprovou os requisitos mínimos exigidos para a classificação.	10 pontos	-----	
Experiência Profissional diretamente ligada a área de atuação.	0,10 (zero vírgula dez) pontos por mês, limitados ao total de 60 pontos		
Escolaridade adicional ao requisito mínimo exigido para exercer a função. Ex. Pós Graduação, Mestrado, Doutorado sempre ligado a área de atuação	15 (quinze) pontos por titulação válida, limitados ao total de 30 pontos		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			
<b>OBSERVAÇÃO:</b>			
– A comprovação dos requisitos para pontuação dos títulos será feita na forma do item 8 deste edital.			
<input type="checkbox"/> CLASSIFICADO		<input type="checkbox"/> DESCLASSIFICADO	
		MOTIVO: _____	
		_____	
Pato Branco, ____/____/____.			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			



**ANEXO IV**  
**EDITAL N.º 48/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

**CRONOGRAMA**

Prazo para impugnação do Edital de Abertura	24 (vinte e quatro) horas a partir da data de publicação do Edital
Inscrições	Das <b>08:00h</b> do dia <b>25/11/21</b> até às <b>17:00h</b> do dia <b>03/12/2021</b> , no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pato Branco
Homologação dos inscritos	* Dia <b>06/12/2021</b> no endereço eletrônico: <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos">www.patobranco.pr.gov.br/concursos</a>
Prazo para interpor Recurso quanto às inscrições	Das <b>08:00h</b> do dia <b>07/12/2021</b> até às <b>17:00h</b> do dia <b>07/12/2021</b> , no endereço eletrônico: <a href="mailto:saf@patobranco.pr.gov.br">saf@patobranco.pr.gov.br</a>
Publicação da Classificação	* Dia <b>10/12/2021</b> no endereço eletrônico: <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos">www.patobranco.pr.gov.br/concursos</a>
Prazo para interpor Recurso quanto à classificação	Das <b>08:00h</b> do dia <b>13/12/2021</b> até às <b>17:00h</b> do dia <b>13/12/2021</b> , no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pato Branco
Publicação da Classificação Final	* Até dia <b>15/12/2021</b> , no endereço eletrônico: <a href="http://www.patobranco.pr.gov.br/concursos">www.patobranco.pr.gov.br/concursos</a>

\* Os prazos poderão sofrer alterações de acordo com a demanda e trâmites do processo.