



**PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL  
PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL  
INTERESSE PÚBLICO, PARA ATUAR JUNTO À PREFEITURA  
MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ**

**EDITAL  
002/2018**

A Prefeitura Municipal de Porecatu, Estado do Paraná, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de **MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA ATENDER NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO JUNTO AO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)** por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, **pelo prazo de 12 meses**, com fundamento no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como o artigo 4º da Lei Municipal nº 1.746/2017.

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de Médico Clínico Geral para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme especificação detalhada neste edital quanto ao número de vagas, remuneração e cargo. **As atribuições que remetem aos cargos pretendidos estão descritas no Anexo I deste edital.**

**CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES**

O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional, exigidas para as funções pleiteadas.

**CLÁUSULA 3ª – DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

<b>COD.</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
<b>01</b>	02	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	10.380,85+ Adicional de Insalubridade	Graduação em Medicina + Registro no CRM

**CLÁUSULA 4ª - DAS PROIBIÇÕES**

Não poderão ser contratados menores de dezoito anos, pessoas com os direitos políticos suspensos, pessoas que não estiverem em dia com o Serviço Militar ou que estiverem impedidas de contratar com o Poder Público, pela legislação aplicável.



### **CLÁUSULA 5ª - DAS INSCRIÇÕES**

Das disposições para efetuar as inscrições:

**1** - As inscrições serão efetuadas através do site da Prefeitura Municipal de Porecatu ([www.porecatu.pr.gov.br](http://www.porecatu.pr.gov.br)) no período de **25 de outubro à 08 de novembro de 2018**.

**2**- O interessado deverá proceder da seguinte forma:

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3** - Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.

**4**- A conferência dos dados da ficha de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5**- O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

**6**- O Edital para o Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) e estará disponível aos interessados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Porecatu e no endereço eletrônico [www.porecatu.pr.gov.br](http://www.porecatu.pr.gov.br),

**7**- O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

### **CLÁUSULA 6ª - DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Não será cobrada taxa de inscrição.

### **CLÁUSULA 7ª - DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo está composta por servidores efetivos, nomeados através de Portaria emitida pelo Sr. Prefeito Municipal.

### **CLÁUSULA 8ª - DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

**1**- Ficará a cargo da Comissão de Examinadora do Processo Seletivo a



análise dos currículos, observada a exigência mínima quanto à formação escolar, qualificação e habilitação profissional.

**2-** O prazo para a entrega dos currículos será do dia **12 de novembro de 2018 à 21 de novembro de 2018**. A entrega será preferencialmente, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porecatu, serão aceitos currículos via Correios, porém a Prefeitura não se responsabilizará pelos currículos que não chegarem no prazo da entrega.

**3-** Será considerado inapto o candidato que não obtiver currículo adequado à função escolhida pelo mesmo.

**4-** São os seguintes dos critérios de avaliação curricular:

1. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
1.1. Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Especialização na área para a qual o candidato pretende concorrer (com carga horária mínima de 360 horas)	6,0 por curso
1.2. Certificados de cursos na área para a qual está concorrendo, com carga horária mínima de 30 horas	3,0 por certificado
1.3. Tempo de serviço prestado no serviço público de qualquer esfera de governo (fração igual ou superior a 06 meses serão convertidos em ano completo)	2,0 por ano de trabalho

### **CLÁUSULA 10ª - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**1** - A nota final dos candidatos habilitados para as vagas ofertadas será igual ao total de pontos obtidos na análise de currículo.

**2** - Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato que:

**a)** obtiver maior quantidade de pontos relativos à experiência profissional comprovada no cargo de inscrição junto à Administração Pública;

**b)** tiver maior idade.

**3** - Será desclassificado o candidato que não tiver disponibilidade de horário de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde.



---

**CLÁUSULA 11ª - DA CONVOCAÇÃO**

- 1** – A convocação do candidato dar-se-á por meio de publicações dos atos e editais a ele pertinentes;
- 2** - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito;
- 3** - Não será deferido pedido de adiamento da convocação, seja por qual pretexto for, sendo então, o convocado considerado ausente.

**CLÁUSULA 12ª - DO CONTRATO**

- 1** - O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de emprego público, regido pelas normas da CLT e vinculados do RGPS, a título temporário nos termos da legislação municipal;
- 2** - As contratações serão efetuadas conforme a necessidade;
- 3** - O contrato padrão atenderá as exigências legais, ficando os candidatos cientes de que as aprovações neste processo seletivo não criam direito a admissão, e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.
- 4** - O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:
  - a)** prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;
  - b)** remuneração e carga horária.

**CLÁUSULA 13ª - DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO**

- 1** - O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:
  - a)** pela iniciativa do contratado;
  - b)** pela iniciativa do contratante, justificando o interesse público;
  - c)** ao término do prazo contratual;
  - d)** quando o contratado descumprir cláusula contratual;
  - e)** por insuficiência de desempenho comprovada em avaliação.
- 2** - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratado, quando:
  - a)** correr perigo manifesto de dano físico, moral ou mal considerável;
  - b)** for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações incompatíveis com as fixadas no contrato;
  - c)** o contratante não cumprir as obrigações do contrato;
  - d)** ser-lhe exigido serviço superior às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato.



- 3** - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratante, quando o contratado:
- a)** ausentar ou demitir-se, sem justa causa, antes de preenchido o tempo ou concluído o objeto do contrato;
  - b)** descumprir cláusula do contrato;
  - c)** ter conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;
  - d)** ter conduta incompatível para com a Administração Pública;
  - e)** não exercer a função ou cargo que se inscreveu no processo simplificado, ou exercer de forma desordenada e irresponsável, prejudicando os andamentos dos serviços e atendimentos.
- 4** - A rescisão dá ao contratado o direito à remuneração vencida, mas responderá pelas eventuais perdas e danos a que deu causa.

### **CLÁUSULA 14ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1** - O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.

**2** - O regime de previdência incidente sobre o contrato aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.

**3** - O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.

**4** - Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.

**5** - As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

**6** - A impugnação, o recurso e as contrarrazões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.

- Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.



- Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.

**7** - O presente Edital, o ato do Processo Seletivo Simplificado, o Cadastro de Recrutamento de Pessoal e todo ato deles decorrentes, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

- A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar a transcrição do número de ordem sequencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada.

**8** - A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico [www.porecatu.pr.gov.br](http://www.porecatu.pr.gov.br).

### **CLÁUSULA 15ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1** - Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.

**2** - Os candidatos aprovados serão convocados na ordem de classificação.

**3** - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, em fotocópia autenticada:

- a)** Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- b)** Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
- c)** CPF e Carteira de Identidade;
- d)** Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e)** Cartão de inscrição do PIS, PASEP ou NIT;
- f)** Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida;

**4** - Tendo em vista que a lei determina registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional do cargo objeto deste teste seletivo, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade com o órgão de classe (CRM) e ou (CRO) para fins de nomeação.

**5** - O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.



**6** - Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.

**7** - O candidato deverá manter junto ao setor responsável da Prefeitura Municipal o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

**8** - Todas as informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal, bem como no endereço eletrônico [www.porecatu.pr.gov.br](http://www.porecatu.pr.gov.br), e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) .

**9** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

**10** - Em todas as fases do processo seletivo é assegurado o amplo direito de defesa, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

**11** - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Porecatu, 23 de outubro de 2018.

**FÁBIO LUIZ ANDRADE**  
Prefeito Municipal





## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

- I- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;
- V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001;
- VI- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- VII- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- XII- Verificar e atestar óbito;
- XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- XVI- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.