



Edital n.º 452, de 08 de junho de 2022. – SEMARH

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL N.º 452, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

A COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO designada pelo Decreto Municipal nº 4.819, de 30 de maio de 2022, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições contidas na Lei Municipal nº 2.255, de 20 de setembro de 2013, alterada pela Lei 2355 de 07 de Março de 2014, e Decreto Municipal nº 1560, de 25 de outubro de 2013, torna pública a abertura de inscrições e as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Médico Clínico Geral Plantonista, Médico na área de Atenção Primária à Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar em Saúde Bucal para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMS.

O presente Edital estabelece as instruções destinadas ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será aplicado no Município de São José dos Pinhais.

A contratação de que trata este Edital será em Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) com prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o prazo máximo de 2 (dois) anos.

A vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses a contar da data da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

O Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMSJP consistirá conforme disposto neste Edital, das seguintes etapas:

- Inscrição;
- Publicação da Relação dos Inscritos;
- Interposição de Recurso quanto à Relação de Inscritos;
- Publicação da Relação de Inscritos após recurso;
- Publicação da Classificação Preliminar;
- Interposição de Recurso quanto à Classificação Preliminar;
- Publicação da Classificação Final.

1. DAS VAGAS, DA JORNADA SEMANAL, DO VENCIMENTO E DOS REQUISITOS

ATUAÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS
Médico Clínico Geral (Plantonista)	20	12 horas, 18 horas, 24 horas ou 36 horas semanais	R\$ 132,03 / hora	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC, e Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM/PR
Médico na área de Atenção Primária à Saúde	15	40 horas	R\$ 19.579,42 / mensal	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM/PR
Auxiliar de Enfermagem	10	40 horas	R\$ 2.539,58 / mensal	Ensino médio completo e registro no respectivo órgão de classe
Auxiliar em Saúde Bucal	05	40 horas	R\$ 1.865,80 / mensal	Ensino fundamental completo, curso complementar específico na área e registro no respectivo órgão de classe.



1.1 Conforme o art. 12 parágrafo 1º da lei 525/2004 serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD) 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado. Contudo, na contratação será observada a ordem de classificação da listagem geral para aplicação do percentual.

1.2 A concessão do Adicional por Atividade Insalubre depende do Laudo Técnico Ambiental de Trabalho do local de trabalho, emitido pelo Serviço de Segurança do Trabalho para onde o servidor for designado, em conformidade ao disciplinado na Lei nº 525 de 25 de março de 2004.

1.3 O benefício referente ao auxílio alimentação será pago proporcional à carga horária, de acordo com a Lei 525 de 25 de março de 2004 e demais alterações.

1.4 No vencimento do cargo de Médico Clínico Geral Plantonista já está incluso o Adicional por Atividade Insalubre e o Plantão Médico.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2 As inscrições deverão ser realizadas via INTERNET no site www.sjp.pr.gov.br, por meio de qualquer microcomputador ligado à rede Internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

2.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 13/06/2022 às 13h do dia 27/06/2022**, observado horário oficial de Brasília – DF, através do endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br.

2.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital.

b) Anexar os documentos comprobatórios no Formulário Eletrônico, no momento da inscrição, conforme item 4.3

2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido do cargo pelo Município de São José dos Pinhais.

2.6 O Município de São José dos Pinhais não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

3. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 As disposições sobre as pessoas com deficiência são correspondentes as seguintes legislações: Lei nº 7.853/1989, Lei Estadual nº 18.419/2015, Decreto Federal nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, Decreto nº 754/2004, Lei Municipal nº 2.787/2016 e Lei nº 13.146/2015.

3.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência para o cargo será declarada por Equipe Multiprofissional, designada pela Perícia Médica do Município de São José dos Pinhais, perdendo o direito à contratação caso o candidato seja considerado inapto para o exercício do cargo.

3.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o previsto no presente Edital.

3.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

a) Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 2.4 deste Edital, declarando que pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência.

b) Anexar o laudo médico no formulário eletrônico de inscrição com as informações descritas no subitem 3.3.1 deste Edital.

3.3.1 O laudo médico deve ser emitido por especialista da área, estar redigido em letra legível e dispor sobre o tipo de deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os



previstos no subitem 3.1, bem como a provável causa da deficiência e as limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista que emitiu o laudo, sendo este especialista na área da deficiência do candidato.

3.3.2 Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da realização da inscrição.

3.3.3 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 2.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação. A Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede ou em suas secretarias.

3.4 Os candidatos com deficiência que não procederem conforme as orientações do item 3.3 e seus subitens serão considerados como não deficientes, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.5 A divulgação da relação provisória dos candidatos que se inscreverem como Pessoa com Deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **05/07/2022**.

3.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas com estrita observância da ordem da classificação geral.

3.7 Ao efetuar a inscrição para este Processo Seletivo Simplificado como Pessoa com Deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido, quando da convocação para contratação, ao exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito à vaga, à avaliação médica a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Perícia Médica do Município de São José dos Pinhais, portando o laudo médico e os exames originais e/ou cópias autenticadas comprobatórias de sua condição especial.

3.8. A Equipe Multiprofissional emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID-10 – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.9 O candidato que for contratado na condição de Pessoa com Deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

3.10 Os documentos originais deverão ser apresentados quando solicitados.

4. DA PONTUAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

4.1 A pontuação seguirá os critérios descritos a seguir:

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Tempo de Experiência Profissional como Médico Plantonista <i>*na declaração deve constar atividades de médico plantonista</i>	1 ponto por ano (máximo de 3 pontos)
Residência Médica nas áreas de: Pediatria; Clínica Médica; Medicina Intensiva e Medicina de Urgência	2 pontos por residência (máximo de 4 pontos)
Especialização <i>lato sensu</i> , reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360h, nas áreas de: Pediatria; Clínica Médica; Medicina Intensiva e Urgência e Emergência.	0,5 ponto por especialização (máximo de 1 ponto)
Curso de Mestrado e/ou Doutorado na área de Saúde	01 ponto por curso (máximo de 2 pontos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	10



MÉDICO NA ÁREA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Tempo de Experiência Profissional como Médico na Área de Atenção Primária à Saúde <i>*na declaração deve constar atividades de médico na Área de Atenção Primária</i>	1 ponto por ano (máximo de 3 pontos)
Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade ou Titulação pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade	3 pontos
Residência em Clínica Médica ou Titulação pela Associação Médica Brasileira	1 ponto
Especialização <i>lato sensu</i> , reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360h, nas áreas de: Medicina de Família e Comunidade ou Atenção Primária ou Saúde da Família.	1 ponto
Curso de Mestrado e/ou Doutorado na área de Saúde	0,5 ponto por curso (máximo de 1 ponto)
Participação em Congresso, Seminário, Simpósio, Encontro, Capacitação, Palestra ou outros tipos de evento nas áreas de: Medicina de Família e Comunidade, Saúde da Família, Atenção Primária à Saúde, Saúde Coletiva e áreas afins, concluído a partir de 01/01/2017 até a data de publicação deste edital.	0,5 ponto por curso (máximo de 1 ponto)
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	10

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Tempo de experiência profissional como auxiliar ou técnico de enfermagem <i>*na declaração deve constar atividades de auxiliar e/ou técnico de enfermagem</i>	1 ponto por ano (máximo de 5 pontos)
Curso na área de saúde, com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas, concluído a partir de 01/01/2017 até a data de publicação deste edital. <i>*não será aceito o curso de auxiliar de enfermagem para esta pontuação, uma vez que esse é requisito para a função pública.</i>	1 ponto por curso (máximo de 5 cursos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	10

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Tempo de experiência profissional como auxiliar em saúde bucal e/ou atendente de consultório dentário/odontológico <i>*na declaração deve constar atividades referentes à área de auxiliar em saúde bucal e/ou atendente de consultório dentário/odontológico</i>	1 ponto por ano (máximo de 5 pontos)
Curso na área de saúde, com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas, concluído a partir de 01/01/2017 até a data de publicação deste edital. <i>*não será aceito o curso de auxiliar de saúde bucal ou atendente de consultório dentário/odontológico para esta pontuação, uma vez que esse é requisito para a função pública.</i>	1 ponto por curso (máximo de 5 cursos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	10

4.2 Os candidatos deverão anexar os documentos comprobatórios no Formulário Eletrônico, no momento da inscrição. A veracidade dos documentos anexados é de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 Os documentos anexados deverão ser digitalizados e enviados em formato PDF. Serão aceitos como documentos comprobatórios no momento da inscrição:

a) **Tempo de Experiência Profissional:** para comprovação da experiência, o candidato deverá apresentar declaração conforme Anexo II. As declarações que não seguirem o modelo constante neste Edital (Anexo II) não serão consideradas. Todos os campos da declaração são de preenchimento obrigatório. Outros tipos de documentos não serão aceitos para comprovação de



experiência profissional. Para cada vínculo deverá ser preenchida uma declaração. Não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período de tempo. A pontuação será de 1 (um) ponto a cada 12 meses completos, independente de ser, ou não, na mesma instituição. A data limite para contagem da pontuação do tempo de experiência profissional será a data de publicação deste edital.

b) **Residência Médica:** deverá ser comprovada por meio do Certificado de conclusão de residência, reconhecido pelo MEC ou Órgão de Classe. O período de Residência não será considerado para pontuação do tempo de experiência profissional.

c) **Titulações obtidas por meio de sociedades específicas:** deverá ser comprovada por meio do Certificado emitido pela respectiva sociedade.

d) **Especialização lato sensu:** deverá ser comprovada por meio de Certificado de conclusão de curso, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

e) **Cursos de Mestrado e Doutorado:** deverão ser comprovados por meio de Diploma de conclusão de curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo MEC, conforme determina a legislação vigente.

f) **Participação em Congresso, Seminário, Simpósio, Encontro, Capacitação, Palestra ou outros tipos de evento nas áreas de: Medicina de Família e Comunidade, Saúde da Família, Atenção Primária à Saúde, Saúde Coletiva e áreas afins (para Médico na Área de Atenção Primária à Saúde):** deverá ser comprovada por meio de certificado ou declaração de participação, com data a partir de 01/01/2017 até a data de publicação deste edital.

g) **Curso na área de saúde (para auxiliar de enfermagem e auxiliar em saúde bucal):** deverá ser comprovado por meio de certificado de conclusão de curso com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas, concluído a partir de 01/01/2017 até a data de publicação deste edital. Não será realizada somatória de carga horária de cursos com duração inferior a 20 horas.

4.4 Os cursos informados deverão estar devidamente concluídos. Caso o candidato ainda não detenha posse do certificado do curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso.

4.5 Os documentos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados. É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação referente aos itens exigidos neste edital.

4.6 Os documentos apresentados que excederem o valor máximo previsto não serão considerados para a pontuação do candidato.

4.7 A pontuação dos documentos apresentados pelo candidato tem caráter classificatório.

4.8 A Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado não pontuará documentos que não estiverem devidamente legíveis. Os documentos devem estar legíveis, sem rasuras e sem danificações, sob pena de eliminação.

4.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e será excluído deste processo seletivo simplificado.

4.10 Os documentos serão apreciados pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o cronograma estabelecido neste Edital de Abertura, a qual se constitui como última e única instância de análise documental no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado.

4.11 A Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado não fará qualquer análise prévia da viabilidade dos documentos dos candidatos. A interpretação deste Edital é de inteira responsabilidade do candidato.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado será informada por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **02/08/2022**. O prazo para recurso será do dia **02/08/2022 à 03/08/2022**, respeitando o horário de Brasília.

5.2 A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será informada por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **16/08/2022**.



6. DO DESEMPATE

6.1 Em caso de empate na classificação final será dada a preferência, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) e menor que 65 (sessenta e cinco) anos completos até o dia anterior ao da abertura da inscrição, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e atendendo ao Decreto Municipal nº 3924/2020;
- b) Tenha a maior pontuação no Tempo de Experiência Profissional;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade, considerando ano, mês e dia.

6.2 Não ocorrendo as situações previstas nos itens anteriores será realizado sorteio (Redação dada pela Lei nº 1.073, de 19.07.2007).

7. DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos recursos quanto à relação de inscritos e a classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.1 A relação provisória de inscritos será divulgada por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **05/07/2022**. O prazo para recurso será do dia **05/07/2022 à 06/07/2022**, respeitando o horário de Brasília.

7.1.2 A classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município no dia **02/08/2022**. O prazo para recurso será do dia **02/08/2022 à 03/08/2022**, respeitando o horário de Brasília.

7.2 A interposição de recurso deverá ser feita em formulário específico contido no **ANEXO III** deste edital, conforme o prazo estipulado para cada caso. Não serão apreciados recursos que não estiverem neste formulário, não apresentarem justificativa e/ou não estiverem legíveis.

7.2.1 O recurso somente poderá ser interposto por candidato regularmente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado.

7.2.1.1 Após o preenchimento e assinatura do formulário de requerimento para qualquer das situações indicadas no item 7.1, o candidato deverá encaminhar o documento digitalizado em formato PDF para o e-mail processoseletivo.sms@sjp.pr.gov.br, conforme prazo estipulado para cada tipo de recurso.

7.2.1.2 A Comissão Executiva do Processo Seletivo não se responsabiliza por eventuais falhas no envio do e-mail. Serão analisados os recursos recebidos até 23h59min do último dia estipulado para cada tipo de recurso.

7.3 O resultado dos recursos será informado por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.sjp.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município, conforme cronograma abaixo:

TIPO DE RECURSO	PRAZO PARA RECURSO	RESULTADO DEFINITIVO
Relação de Inscritos (ampla concorrência e PcD)	05/07/2022 até 06/07/2022	19/07/2022
Classificação Preliminar (ampla concorrência e PcD)	02/08/2022 até 03/08/2022	16/08/2022

7.4 Não haverá recurso do recurso.

7.5 Na fase de recursos quanto à Classificação Preliminar não serão aceitos/apreciados documentos que deveriam ter sido anexados no momento da inscrição.

7.6 Os recursos serão apreciados pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, a qual se constitui como única e última instância recursal no âmbito desse Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, e convocado, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

8.1.1 Não restar candidato aprovado em concurso público aguardando nomeação, com a descrição das funções temporárias exigidas, conforme determina o art. 1º, § 2º do Decreto Municipal nº 1560, de 25 de outubro de 2013.

8.1.2 Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;

8.1.3 Gozar dos direitos políticos;

8.1.4 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;



- 8.1.5 Comprovar a conclusão da Escolaridade exigida para o cargo;
- 8.1.6 Possuir a idade mínima de 18 anos;
- 8.1.7 Não ter sido demitido do Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal, observado o disposto no artigo 200 da Lei Municipal nº 525/04 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações;
- 8.1.8 Submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de avaliação realizada Serviço Médico Pericial Municipal;
- 8.1.9 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- 8.1.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, a ser preenchida no balcão do Departamento de Recursos Humanos, na entrega dos documentos;
- 8.1.11 Apresentar declaração sobre percepção de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito Federal, Estadual ou Municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal, a ser preenchida no balcão do Departamento de Recursos Humanos, na entrega dos documentos;
- 8.1.12 Apresentar Carteira de Trabalho. Não será aceita Carteira de Trabalho Digital;
- 8.1.13 Apresentar Certidão Negativa de débitos do Órgão de Classe;
- 8.1.14 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação;
- 8.1.15 A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a contratação do candidato.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 O candidato classificado, desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a contratação, quando então, se for de sua conveniência, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

9.2 Os candidatos convocados para a contratação terão o prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis da publicação do Edital de Convocação para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Decorrido o prazo e não havendo o registro do comparecimento considerar-se-á o candidato como desistente.

9.3 O candidato convocado terá 02 (dois) dias úteis após obter o APTO da avaliação de saúde física e mental para a juntada de documentos necessários à contratação, devendo esses ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Em caso do não comparecimento na data aprazada, o candidato será considerado como desistente da vaga.

9.4 O candidato deverá apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, os seguintes documentos:

- a) Resultado do Exame Médico Admissional (original);
- b) Certidão Negativa de antecedentes criminais – válida somente do cartório de distribuição da cidade de residência (validade 30 dias). Para residentes de São José dos Pinhais esse documento pode ser emitido no Fórum/Cartório de distribuição – Rua Angelo Cordeiro, s/n, fone: 3398-0676 e-mail distribuidorsjp@gmail.com Para residentes de Curitiba, no Fórum/Cartório de distribuição – Av. Candido de Abreu, 535, fone: 3027-5253 (1º ofício), www.distribuidorcuritiba.com.br, horário de funcionamento das 12h às 18h. Para os demais municípios, emitir no Cartório de distribuição da cidade.
- c) Diploma comprovando a escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- d) Carteira de Habilitação Profissional (cópia e original); com certidão negativa de débitos junto ao órgão de classe;
- e) Carteira de Identidade (2 cópias e original);
- f) CPF (2 cópias e original);
- g) Título de eleitor (cópia e original);
- h) Certidão de quitação eleitoral (cópia e original);
- i) Certificado de Reservista (cópia e original), quando couber;
- j) Carteira de Trabalho (cópia e original – página com foto e dados pessoais), não será aceito Carteira de Trabalho Digital;
- k) PIS/PASEP (cópia e original);
- l) Comprovante de estado civil - Registro de nascimento ou casamento (2 cópias e original);



- m) Registro de nascimento dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- n) RG e CPF dos filhos maiores de 18 anos quando: incapacitados, universitários ou cursando escola técnica de segundo grau (original e cópia);
- o) Comprovante de Residência – água, luz ou telefone com até 30 dias (2 cópias e original).
- p) Certidão de naturalização, no caso de estrangeiro;
- q) Caso possua outro cargo público, apresentar declaração contendo o cargo exercido, a instituição, a carga horária semanal e os dias e horários de trabalho.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Caberá à Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, ou pessoa por ela delegada, homologar o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado. Toda divulgação de classificação e convocação por outros meios será considerada somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

10.2 De acordo com a necessidade da administração, a jornada de trabalho englobará atividades nos finais de semana e feriados, respeitando a carga horária estipulada.

10.3 Não há data exata para que os candidatos classificados dentro do número de vagas sejam chamados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para início dos trabalhos, sendo que a convocação dar-se-á conforme a disponibilidade orçamentária, de vagas e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

10.4 A contratação dos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado será realizada pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 2 (dois) anos.

10.5 A classificação no Processo Seletivo Simplificado confere ao candidato apenas a possibilidade de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Executiva responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

11. DO CRONOGRAMA

08/06/2022	Publicação do Edital
13/06/2022 até 27/06/2022 às 13h	Período de inscrições, com envio dos documentos comprobatórios
13/06/2022 até 27/06/2022 às 13h	Período de inscrições, com envio dos documentos comprobatórios - Pessoa com Deficiência
05/07/2022	Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos (PCD e ampla concorrência)
05/07/2022 até 06/07/2022	Prazo para recurso quanto à inscrição
19/07/2022	Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos, após análise de recurso quanto à inscrição
02/08/2022	Divulgação da Classificação Preliminar
02/08/2022 até 03/08/2022	Prazo para recurso da Classificação Preliminar
16/08/2022	Divulgação da Classificação Final

Denilsen Carvalho Gomes
Presidente da Comissão Executiva de Processo Seletivo Simplificado



ANEXO I

De acordo com a lei 02/2004 ATRIBUIÇÕES DO CARGO MÉDICO NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL (PLANTONISTA)

Na área de atendimento hospitalar: prestar atendimento médico ambulatorial; participar com colegas na avaliação e elaboração de diagnósticos e indicação do tipo de intervenção necessária junto a pacientes do hospital; indicar necessidade de internação hospitalar; acompanhar quadro evolutivo de pacientes internados, orientar tratamento e prescrever alta; realizar cirurgias. Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Atendimento nas Unidades Básicas de Saúde do Município de forma ambulatorial com consultas e pequenos procedimentos, e, quando solicitado, atendimento hospitalar à pacientes internados, examinando-os e prescrevendo. Analisar liberações de Autorização de Internamento Hospitalar; acompanhar processos de internamentos e analisar procedimentos técnicos adotados; analisar, conferir e liberar laudos de emissão de AIH para cirurgias eletivas; analisar guias, prontuários e documentos relativos a liberação de pagamentos ao Sistema Integrado a Traumas - SIATE. (Descrição alterada pela Lei Complementar nº 114, de 20.12.2016)

MÉDICO NA ÁREA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimentos médicos e ambulatoriais, à população, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas. (Descrição acrescida pela Lei Complementar nº 114, de 20.12.2016). MÉDICO NA ÁREA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE JUNTO AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adscrita; participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; 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; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; 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; identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; 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; realizar atendimento em posto avançado, conforme à necessidade do serviço; registrar e manter atualizado os sistemas de Informações do Ministério da Saúde, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; registrar adequadamente dados clínicos, diagnósticos e procedimentos em prontuário físico e ou eletrônico, à ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 114/2016)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Recepcionar pacientes em hospital, prepará-los e operar aparelho de eletrocardiograma, registrar dados e encaminhar para laudo; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar e descrever sinais e sintomas, no seu nível de qualificação; executar tratamentos prescritos ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, alimentando-o quando necessário e zelando pela limpeza dos materiais e unidades de saúde; participar de atividades de educação em saúde, orientando pacientes quanto ao cumprimento de prescrições médicas e de enfermagem; diluir soluções e ministrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; efetuar curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema de calor ou frio; zelar e garantir a conservação de vacinas e aplicá-las; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes padrões e fazer sua leitura, subsidiando diagnósticos; colher materiais para exames de laboratório; efetuar instrumentação em sala de cirurgia; executar atividades de desinfecção e esterilização; auxiliar nos procedimentos pós-morte. Controlar estoque de roupa, programar, distribuir e controlar atividades de lavanderia, confecção e consertos de artigos de vestuário, cama, mesa e banho. Coletar e remeter notificações, efetuar bloqueios, auxiliar na investigação e controle de doenças infecto-contagiosas e outras ações na área de saúde comunitária; manter controle de ausências nos programas de vacinação e em outras ações programadas de vigilância epidemiológica; realizar ações de saúde em unidades de educação, reuniões com comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais; controlar encaminhamento de exames relacionados a doenças infecto-contagiosas; observar animais agressores para adoção de medidas voltadas à profilaxia da raiva; efetuar vigilância epidemiológica de acidentes com animais peçonhentos. Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador. Triar clientela em recepção de centro de saúde, verificar e registrar dados vitais; auxiliar na consulta médica; efetuar curativos, coletar material para exames, administrar medicamentos, limpar, preparar e esterilizar materiais; aplicar vacinas, agendar doses subseqüentes e reforços; manter controle de faltosos nos programas de saúde; orientar comunidade sobre atenção primária à saúde; realizar entrega de medicamentos e solicitar sua reposição; realizar ações de saúde em atividades externas ao centro de saúde, como terapia de reidratação oral e orientação para continuidade de tratamento. Atender público em farmácias de médio e grande porte, dispensando medicamentos segundo prescrições médicas; preencher registros para receitas externas e guias do SUS. Auxiliar na desinfecção, limpeza e organização de unidade de atendimento móvel, e zelar pela conservação e manutenção de materiais utilizados na unidade; orientar pessoas quanto a exames complementares de diagnóstico e tratamento; buscar, receber, conferir, distribuir e armazenar materiais; efetuar registros e controles administrativos na unidade. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Colaborar em programas educativos e de saúde bucal; marcar consultas; preparar paciente e auxiliar no atendimento; instrumentar profissionais junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; cuidar da conservação de equipamento odontológico; efetuar aplicação de métodos preventivos à cárie dentária; proceder a desinfecção e esterilização de instrumentos; revelar e montar radiografias intra-orais; instruir técnica de escovação e uso de fio dental; manter fichas clínicas. Executar outras atividades correlatas.



ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Declaro, para fins de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de São José dos Pinhais, que o(a) candidato(a) _____

portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, exerceu atividade profissional na empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, Telefone nº _____, no município de _____, com o Cargo de _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, realizando as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do empregador/responsável – com carimbo do profissional ou da empresa

Nome do responsável pela assinatura:

Cargo do responsável pela assinatura:

CPF do responsável pela assinatura:

INSTRUÇÕES:

Para cada vínculo deverá ser preenchida uma declaração.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

O preenchimento será permitido à caneta ou digitado.

Somente serão aceitas declarações preenchidas neste modelo de formulário.



ANEXO III
PEDIDO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
À COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu, _____ candidato do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de () Médico Clínico Geral Plantonista () Médico na Área de Atenção Primária à Saúde () Auxiliar de Enfermagem () Auxiliar em Saúde Bucal, portador (a) da cédula de identidade RG n.º _____, e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF – sob o n.º _____, residente e domiciliado _____
CEP _____, telefone: _____ e-mail: _____
_____, venho, respeitosamente, perante V. Exa., interpor o presente

RECURSO:

TIPO DE RECURSO

- () Relação de inscritos
() Classificação Preliminar

JUSTIFICATIVA:

Data: ____/____/____ **Assinatura:** _____