

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2024 – MÉDICO ESPECIALISTA**

A **FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES**, órgão da Administração Pública Indireta com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 48.402.912/0001-16, com endereço na Rua Santos Dumont, 91, Morretes/PR, neste ato representado pelo Diretor Geral, Senhor **AARONSON RAMATHAN FREITAS**, portador da cédula de identidade RG nº X.233.XXX-3, CPF nº XXX.333.XXX-61, residente no Município de Curitiba-PR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal de Morretes - Estado do Paraná, Lei Municipal n.º 141/2011, Instrução Normativa n.º 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e a Lei Federal n.º 8.745/1993, através da **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada pela Portaria n.º 01/2024, representada pela Presidente, Senhora **NATHALIA OZÓRIO BET**, torna público a realização de seleção pública para provimento de empregos, nos termos deste edital.

PRELIMINARES:

- a)** O processo de seleção pública será realizado via execução direta, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado (PSS), nomeada pela Portaria n.º 01/2024.
- b)** Todas as publicações do presente processo seletivo simplificado, serão realizadas no site do Município de Morretes - Estado do Paraná www.morretes.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município até a homologação final do PSS.
- c)** A seleção pública destina-se a contratação de empregos públicos temporários, sob regime celetista, de acordo com a Tabela constante do **item 1**, tendo prazo de validade de até 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do PSS, nos termos do art. 4º da Lei n.º 8.745/1993.
- d)** A seleção para os empregos públicos de que trata este edital se dará mediante seleção de títulos, de para todos os empregos públicos, de acordo com o contido no **Anexo I** deste edital.
- e)** Os títulos que serão considerados para a seleção pública de cada um dos empregos públicos constam do **Anexo I** e são de caráter classificatório e eliminatório.
- f)** A convocação dos classificados para as vagas e cadastro reserva, será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da Fundação de Atenção à Saúde de Morretes, dentro do prazo de validade do PSS.

g) As atribuições dos respectivos empregos públicos estão relacionadas no **Anexo II** deste edital.

h) O cronograma de datas para cada uma das etapas do processo de seleção pública consta do **Anexo V**.

i) O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação de cada uma das etapas do processo de seleção pública, previstas neste edital e demais publicações no site do Município de Morretes - Estado do Paraná em www.morretes.pr.gov.br.

j) O candidato, ao se inscrever para qualquer dos empregos públicos constantes deste edital, deverá estar ciente de que, se for contratado para ocupar o emprego público, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho no Hospital e Maternidade Municipal Doutor Alcídio Bortolin.

k) O candidato, ao se inscrever para qualquer dos empregos públicos constantes deste edital, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado para ocupar o emprego público, será regido pela Convenção Coletiva de Trabalho – CLT, estando sujeito a acordos coletivos de trabalho e/ou acordo individual de trabalho, conforme legislação aplicada à espécie.

l) Fundação de Atenção à Saúde de Morretes se reserva ao direito de a qualquer momento adiar ou alterar fases do processo de seleção pública, por qualquer prazo.

m) Considerando a necessidade de realizar a seleção pública nos termos deste edital, **TODAS AS ETAPAS DA SELEÇÃO PÚBLICA OCORRERÃO ONLINE**, sem a necessidade de envio de documentos via correio, sem a necessidade de protocolo presencial de documentos, até a homologação final do processo seletivo simplificado.

n) Todos os documentos pessoais e títulos informados no processo de seleção pública serão apresentados em original e cópias no momento da contratação, mediante convocação para este fim.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Serão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para provimento de emprego público, a partir do dia 29/01/2024 até o dia 05/02/2024 às 23h59, na Fundação de Atenção à Saúde de Morretes, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos base e formação escolar estão estabelecidos no quadro abaixo:

EMPREGO PÚBLICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD
GINECOLOGISTA e OBSTETRA	8h	R\$ 5.760,00	1 + CR	De acordo com o item 2.

PEDIATRA	8h	R\$ 5.760,00	1 + CR	De acordo com o item 2.
ULTRASSONOGRAFISTA com aparelho de ultrassom	8h	R\$ 5.760,00	1 + CR	De acordo com o item 2.

1.1.1 Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, através do seguinte endereço eletrônico: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB2z1Nc4-UimlqEJgj8TpWJc_1o27gWa9lw2Li3-N9ROc4rA/viewform.

1.1.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais), até o dia 05/02/2024 às 23h59 por meio de “PIX” para chave: fasmomorretes.pr.gov.br.

1.1.3 A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

1.1.4 Não serão considerados válidos pagamentos com valores divergentes.

1.1.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através de PIX.

1.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

1.1.7 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

1.1.8 A Fundação de Atenção à Saúde de Morretes, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados.

1.1.9 Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

1.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

1.3 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

1.4 Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

1.4.1 Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

1.5. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6. As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de 29/01/2024 à 05/02/2024, diretamente no site do Município de Morretes - Estado do Paraná, por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB2z1Nc4-UimlqEJgj8TpWJc_1o27gWa9lw2Li3-N9ROc4rA/viewform, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar emprego pretendido, nome completo do candidato, RG, CPF, sexo, endereço completo, telefone, e-mail, se é pessoa com deficiência.

1.7. Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

1.8. O candidato deverá solicitar sua inscrição diretamente através do site https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB2z1Nc4-UimlqEJgj8TpWJc_1o27gWa9lw2Li3-N9ROc4rA/viewform.

1.9. As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Fundação de Atenção à Saúde de Morretes o direito de excluir do processo seletivo simplificado, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

1.10. O candidato deverá observar a carga horária exigida para o emprego público previsto neste edital e se possui compatibilidade de horário com outro emprego ou cargo público, pois no ato da contratação deverá declarar esta circunstância.

1.11. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

1.12. As vagas destinadas às pessoas com deficiência, observarão os percentuais de vagas previstas na legislação, conforme previsto no item 2 deste edital.

1.13. O candidato indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, que será averiguada no momento da contratação, sob pena de eliminação do PSS.

1.14. As inscrições serão objeto de homologação, a qual será publicada no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município e no site www.morretes.pr.gov, em data de 06/02/2024, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição, especialmente quanto a correção de seu nome, RG, CPF, data de nascimento e se os títulos informados pelo candidato no momento da inscrição estão corretos.

1.15. Havendo incorreções, estas deverão ser devidamente comprovadas e solicitada a correção no mesmo prazo para as inscrições que não forem homologadas, mediante recurso a ser interposto nos dias 07/02/2024 e 08/02/2024, via online, devendo observar o contido no item DOS RECURSOS (**item 6**).

1.16. As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado e deverá observar o contido no item DOS RECURSOS (**item 6**), indicando o erro detectado e a correção que deverá ser realizada.

1.17. Os recursos deverão ser protocolados via site do Município em <http://www.morretes.pr.gov.br>. Todos os recursos serão recebidos EXCLUSIVAMENTE ONLINE.

1.18. A publicação das inscrições homologadas, após recurso, ocorrerá no dia 09/02/2024.

2. DAS VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

2.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.1.1. Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego público elencado no item 1 deste Edital.

2.1.2. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público no qual se inscreveu será declarada por médica especial ou médico designado, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.

2.1.3. 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.

2.1.4. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

2.1.5. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá informar esta condição em sua inscrição.

2.1.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

2.1.7. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

2.1.8. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

3. DA SELEÇÃO POR ANÁLISE DE TÍTULOS:

3.1. Para os empregos públicos de Médico Generalista, haverá seleção pública mediante classificação de títulos, nos termos previstos no **Anexo I**, sendo classificado o candidato que obtiver a nota mínima prevista para o rol de títulos do emprego público escolhido, conforme previsto no **Anexo I**.

3.2. Os títulos serão declarados pelos candidatos no momento da inscrição, de forma exclusivamente online, através do sítio eletrônico https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScB2z1Nc4-UimlqEJgj8TpWJc_1o27gWa9lw2Li3-N9ROc4rA/viewform.

3.3. A análise dos títulos declarados resultará na pontuação do candidato, considerando o contido no **Anexo I** deste edital.

3.4. Não haverá entrega física ou eletrônica dos títulos no momento da inscrição. Todos os títulos serão exigidos no momento da contratação.

3.5. O candidato será classificado de acordo com os títulos declarados, considerando a desburocratização e modernização do serviço público nos termos da Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018. Caso o candidato seja convocado para apresentar documentos de admissão, deverá apresentar os títulos e demais documentos exigidos, nos termos do **item 5**, em vias originais acompanhadas de cópias, para que sejam conferidos e autenticados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação de Atenção à Saúde de

Morretes, momento em que se será eliminado do PSS o candidato que não apresentar os documentos exigidos e os títulos informados em sua inscrição e seleção pública.

3.6. Não haverá segunda chamada para a declaração de títulos ou de sua análise.

3.7. Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final e os critérios de desempate previstos no **item 4** deste edital.

3.8. Não haverá inclusão em final de lista de classificação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE:

4.1. A pontuação final dos candidatos será obtida por meio dos títulos declarados pelo candidato no momento de sua inscrição.

4.2. O empate na classificação final resolver-se-á favoravelmente ao candidato com idade mais elevada, considerando as informações constantes na ficha de Inscrição e permanecendo o empate, a classificação se resolverá em favor do candidato que:

a) Tiver idade mais avançada.

b) Obtiver maior pontuação em curso ou pós-graduação em área hospitalar.

c) Por sorteio, que deverá ser realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

5. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1 São requisitos para a contratação:

a) a classificação no processo seletivo;

b) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

c) estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

d) ter a idade mínima de dezoito anos completos (completos na data da nomeação);

e) comprovar o nível de escolaridade exigido para o emprego;

f) ter sido aprovado previamente em processo seletivo;

g) possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do emprego, mediante avaliação médica a ser entregue no ato da convocação;

h) não possuir antecedentes criminais, apresentando certidão para este fim;

i) não ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal, devendo apresentar certidões correspondentes caso seja funcionário público;

j) a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;

k) Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente, cópia do RG, CPF, Carteira Nacional de Habilitação (segundo as funções do PSS que a exigem), de comprovante de residência, Certidão Casamento, de Certidão de Nascimento de filhos; apresentar Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio,

Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego, emprego ou função pública, conforme exigência do artigo 13 da Lei n.º 8.429, de 02.06.1992 ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988 e Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria, ressalvadas as permissões legais.

1) Apresentar o documento constante do **Anexo III** deste edital.

5.2 Além do exigido no **item 5.1**, deverão ser atendidos, para cada emprego, os seguintes requisitos:

EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS
Médico Especialista	Certificado do Curso Superior em Medicina
	Comprovação de inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná
	Residência Médica ou Título de especialista na área pretendida

5.3 Os documentos exigidos nos itens 5.1 e 5.2 e os títulos indicados no momento da inscrição, deverão ser apresentados em cópias, DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS PELOS ORIGINAIS, para que o Departamento de Recursos Humanos possa atestar sua autenticidade, nos termos da Lei Federal n.º 13.726/2021. Os originais não serão retidos pelo Departamento de Recursos Humanos em nenhuma hipótese.

6. DOS RECURSOS:

6.1. O candidato poderá apresentar recurso quanto a homologação ou não homologação e outros erros de identificação do candidato, perante as inscrições e pontuação (notas) obtida após análise de títulos, a partir da publicação em site oficial www.morretes.pr.gov.br e publicados em Diário Oficial do Município.

6.2. Os recursos serão apresentados exclusivamente online, não sendo aceito recursos enviados por e-mail ou protocolo físico.

6.3. Os recursos deverão observar o modelo do formulário constante do **Anexo IV**, devendo esclarecer a discordância que ampara seu recurso e conter o nome do candidato, número de inscrição, emprego a que concorre e e-mail.

6.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data de seu envio online, de acordo com os prazos constantes do cronograma de execução do PSS do Anexo V deste edital.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1 A convocação para o emprego obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES, não gerando o fato da classificação, direito à nomeação, que dependerá da

conveniência e oportunidade da contratante, a qual procederá as lotações de vagas disponíveis, de acordo com necessidade e conveniência.

7.2 O candidato que for contratado deverá assumir suas funções de imediato.

7.3 Por ocasião da contratação, os candidatos classificados serão previamente convocados por edital, a ser publicado no órgão dos Atos Oficiais do Município de Morretes - Estado do Paraná e no site www.morretes.pr.gov.br, e deverão apresentar exames de saúde física e mental, bem como de deficiência, comprovando os requisitos estabelecidos para a investidura no emprego, nos termos do **item 5**.

7.4 O candidato convocado, que não tenha interesse em assumir o emprego, assinará Termo de Desistência.

7.5 Os candidatos que não se apresentarem para os exames previstos no item 7.3, não preencherem os requisitos previstos no **item 5** ou apresentarem documentos falsos, serão automaticamente excluídos.

7.6 Satisfeitas as exigências de qualificação, os candidatos classificados serão contratados.

7.7 Ao ser contratado por prazo determinado, será regido pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e vinculado ao Regime Geral de Previdência – INSS.

7.8 Para fins de contratação para um dos empregos públicos descritos neste edital, o candidato assinará, no ato da convocação, Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio, Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego ou função pública, conforme exigência do artigo 13 da Lei n.º 8.429, de 02.06.1992 ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988 e declaração de que não percebe proventos de aposentadoria ou que haja cumulação nos termos exceptuados pela Constituição Federal.

7.9 O candidato que por qualquer motivo não se apresentar os documentos exigidos na data da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.10 Serão observadas as disposições quanto à contratação de pessoa com deficiência, afrodescendentes e índios, nos termos da Legislação aplicável.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição e demais atos subsequentes, desde que sejam verificadas falsidade de declaração e apresentação de documentos falsos.

8.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada do Processo Seletivo.

8.3 O resultado final do Processo Seletivo será publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Morretes - Estado do Paraná e no site www.morretes.pr.gov.br, não sendo fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação.

8.4 O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 24 meses, contados da homologação do certame.

8.5 O Contrato de Trabalho decorrente deste Processo Seletivo serão firmados pelo prazo previsto na legislação vigente.

8.6 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação.

8.7 A Fundação de Atenção à Saúde de Morretes reserva-se o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e as vagas existentes e as que porventura vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo.

8.8 Todas as convocações, avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no órgão de divulgação dos Atos Oficiais do Município de Morretes - Estado do Paraná- PR e no site www.morretes.pr.gov.br.

8.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Diretor-Geral e publicado no órgão de divulgação dos Atos Oficiais, no site www.morretes.pr.gov.br.

8.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão Executiva do Processo Seletivo.

8.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

8.12 Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail fasmo@morretes.pr.gov.br.

NATHALIA OZÓRIO BET
PRESIDENTE DA COMISSÃO

VALDEMIRO CONFORTO COSTA
MEMBRO DA COMISSÃO

ANDREIA LUCIANA ZELIOTTO SEGALLA
MEMBRO DA COMISSÃO

ANEXO I – DOS TÍTULOS
SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 01/2024

- a) Os títulos abaixo serão considerados desde que apresentado o Diploma, devidamente registrado no MEC. Não serão válidos históricos e/ou declarações de qualquer natureza para fins de comprovação de conclusão de curso superior ou pós-graduação.
- b) Os títulos deverão ser apresentados juntamente no momento de análise de documentos para a contratação, nos termos deste **Anexo I** e juntamente com os demais documentos exigidos no **item 4**, acompanhados do **Anexo III** devidamente preenchido, com identificação do candidato e do respectivo emprego público.
- c) Os títulos não poderão ser computados mais de uma vez, portanto, ao indicar o título para a pontuação, deverá o candidato indicá-lo uma única vez, sob pena de eliminação do PSS.

EMPREGO PÚBLICO	TÍTULOS	PONTOS
Médico Especialista	Curso Superior em Medicina	30
	Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná	30
	Residência Médica ou Título de especialista na área pretendida	25
	Experiência na área de especialização por período superior a 3 (três anos)	15
TOTAL DA PONTUAÇÃO		100

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

Emprego Público	ULTRASSONOGRAFISTA
Atribuições	Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. Partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de elucidar diagnósticos, promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar dos pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na



FASMO

Fundação de Atenção a Saúde de Morretes

	execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
Emprego Público	GINECOLOGISTA E OBSTETRA
Atribuições	Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exame físico; Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; Prescrever medicação, quando necessário; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, aleitamento materno entre outros aspectos; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores



FASMO

Fundação de Atenção a Saúde de Morretes

	de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
Emprego Público	PEDIATRA
Atribuições	Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar



FASMO

Fundação de Atenção a Saúde de Morretes

	informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde/doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.
--	---

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS
CONFEREM COM OS ORIGINAIS**

(Apresentar no momento da contratação)

PSS N.º 001/2024

**DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS
ORIGINAIS**

Nome:.....

RG:.....CPF:.....

E-mail:

Telefone: DDD (.....) Celular

Telefone fixo: DDD (.....) Fone

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local....., dia, mês, ano

.....
Assinatura do candidato

Apresentar junto com esta declaração, cópia do RG e CPF

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos exigidos para a contratação, nos termos do item 5 do edital.

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO DA INSCRIÇÃO NÃO HOMOLOGADA

Atenção candidatos, os recursos deverão ser apresentados para cada um dos empregos públicos. Não use o mesmo formulário para recorrer de vários empregos públicos.

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO

DATA DE NASCIMENTO

Se a inscrição não foi homologada por erro da data de nascimento, favor informar a data correta abaixo (dia, mês e ano com 4 dígitos):

RG

Se a inscrição não foi homologada por erro do número do RG, favor informar o número correto:

CPF

Se a inscrição não foi homologada por erro do número do CPF, favor informar o número correto:

ENDEREÇO (RUA/AVENIDA/NÚMERO/BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP)

Se a inscrição não foi homologada por erro do endereço completo, favor informar Rua/Avenida/número/bairro, Cidade, Estado, CEP correto:

É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA?

Se a inscrição não foi homologada por erro de informação sobre sua deficiência, favor informar a deficiência da qual seja portador.

Em caso positivo, favor informar qual é a deficiência. Caso o candidato não tenha deficiência, favor informar não portador de deficiência.

CASO DESEJE RECORRER SOBRE OUTRAS INFORMAÇÕES DE SUA INSCRIÇÃO, FAVOR INDICAR ABAIXO:

RECURSO DA NOTA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
NOME COMPLETO (sem abreviações).

NOTA DO TÍTULO
Se há erro na nota de seu título, favor informar o título e a nota correta.

CONTAGEM DA PONTUAÇÃO TOTAL DOS TÍTULOS
Se há erro na totalização da pontuação de seus títulos, favor informar o título e a nota correta.

**ANEXO V - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO N.º 001/2024**

EVENTO	DATA
Publicação Edital de Processo Seletivo Simplificado – PSS n.º 001/2024: - No Diário Oficial Eletrônico do Município. - No site do Município de Morretes - Estado do Paraná www.morretes.pr.gov.br .	25.01.2024
Início das Inscrições do Processo Seletivo Publicação.	29.01.2024
Encerramento das inscrições.	05.02.2024
Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município de Morretes - Estado do Paraná www.morretes.pr.gov.br Extrato das Inscrições homologadas e não homologadas, títulos e notas de títulos.	06.02.2024
Prazo recursal de inscrições não homologadas, títulos e notas.	07.02.2024 até 08.02.2024
Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município de Morretes - Estado do Paraná www.morretes.pr.gov.br Extrato das inscrições homologadas após recurso. Extrato de recurso aos títulos. Extrato de recurso às notas. Publicação do resultado final, com demonstração dos critérios de desempates utilizados.	09.02.2024
Homologação final do Processo Seletivo Simplificado.	15.02.2024
Convocação para apresentação de documentos.	20.02.2024
Início das atividades.	04.03.2024