

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

EDITAL N.º 006/2011 – PSS/SMAP

O **Secretário Municipal de Administração e Previdência**, no uso das atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base no Artigo 1º, §4º da Lei Municipal nº 019/2011, Artigo 3º da Lei Complementar 018 de 29 de agosto de 2011 e na autorização exarada no Parecer SMAJ nº 457/2011, e ainda considerando:

- I. O dever constitucional do Município de garantir a saúde à população do Município de Almirante Tamandaré na forma da Lei;
- II. A urgência e a necessidade de contratar profissionais na área de saúde em nível fundamental, técnico e superior;
- III. Que, por se tratar de Serviço Público Essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com os munícipes e atendendo as exigências da Resolução Federal 037/2011;
- IV. A necessidade de assegurar à população saúde com qualidade e pronto atendimento, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital prorroga o prazo de inscrição destinado à realização de Processo de Seleção Simplificado – **PSS, para a função de Médico ESF**, com área de atuação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo I. As instruções especiais e as normas permanecem as mesmas contidas no Edital 001/2011- PSS-SMAP.

1- Das Inscrições

1.1 As **inscrições** serão realizadas exclusivamente na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, situada à Av. Emílio Johnson, 360, centro, no período de **01/12/2011 a 13/12/2011**, das 08:30h às 12:00h e 13:30h às 17h.

1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto no presente Edital, bem como no Edital 001/2011-PSS-SAMP e seus Anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas nos Editais, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

1.5 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando dados pessoais, endereço e itens relacionados à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional.

1.6 É de responsabilidade do inscrito, acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado pelo endereço eletrônico do Município www.tamandare.pr.gov.br, publicação no Diário Oficial do Município “Folha de Tamandaré” e afixado no prédio da Prefeitura Municipal, Av. Emílio Johnson, 360, centro.

1.7 Ao efetivar sua inscrição, o candidato receberá comprovante de Inscrição para o cargo.

1.8 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que sofrerá as penalidades previstas neste edital.

1.9 A inscrição será considerada incompleta quando preenchida faltando informações do candidato. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas.

1.10 Após efetivar a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações ou documentos.

2 – Requisitos

2.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado - PSS, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

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

2.1.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

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

2.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.5 escolaridade mínima exigida, prevista para o cargo.

3 - Dos Documentos de Comprovação

3.1 Escolaridade:

a) Para o **cargo de Médico ESF**, Ensino superior completo em medicina com registro no CRM;

3.2 Para a comprovação de tempo de serviço, para o cargo de inscrição, serão aceitos os seguintes documentos:

3.2.1 Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado; (Município, Estado ou Federação);

3.2.2 Certidão de Tempo de Serviço;

3.2.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

3.2.4 Quando utilizada, a CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

3.2.5 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço já contado para aposentadoria.

3.3 Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior acompanhado de Histórico Escolar, desde que diferente daquele utilizado no requisito Escolaridade;

b) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós - Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado ou Doutorado, na área de atuação, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente, desde que diferente daquele utilizado para a comprovação de escolaridade.

3.4 As cópias dos documentos apresentados deverão ser autenticadas e não serão devolvidas, em hipótese alguma.

4 - Da Validação da Inscrição e Conferência dos Documentos

4.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição, e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

5- Da Classificação e Divulgação

5.1 A Classificação dos candidatos será feita em cada um dos cargos, seguida da pontuação final para o cargo inscrito.

5.2 O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré, "Jornal Folha de Tamandaré, no site www.tamandare.pr.gov.br e em Edital próprio, afixado no prédio da Prefeitura Municipal.

5.3 Em caso de empate na Nota Final terá a preferência o candidato que:

- a) possuir mais tempo de serviço no cargo inscrito como servidor público;
- b) for o mais idoso.

6 - Dos Recursos

6.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a Classificação Provisória, nas 24 horas após a divulgação da lista de classificação na Internet, no site: www.tamandare.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e Edital;

6.2 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo geral da Prefeitura Municipal, e não serão consideradas as reclamações verbais.

6.3 Os Recursos serão analisados por Comissão Especial, que emitirá Parecer Conclusivo.

6.4 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada na Internet, no site: www.tamandare.pr.gov.br, em Edital próprio, afixado no prédio da Prefeitura Municipal, Av. Emílio Johnson, 360, centro.

7 - Das Disposições Gerais

7.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

7.2 Comprovadas, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, o ocorrido será comunicado ao Ministério Público.

7.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos dois anos estiver enquadrado em alguma das ocorrências:

a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;

b) Rescisão Contratual, após Sindicância;

c) Rescisão Contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações previstas nos Artigos 218 e 219 e seus incisos da Lei n.º 019/2011, precedido de Sindicância em conformidade com o estatuído nos artigos 15,16,17,18 e 19 da Lei Complementar n.º 018/2011;

d) Demissão pelo Poder Executivo Municipal por Justa Causa.

e) Não receber pontuação neste PSS.

7.4 É de responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Recursos Humanos, o seu Cadastro e número de telefone.

7.5 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Classificação e assinará Termo de Desistência.

7.6 Os candidatos que possuírem débitos com os Cofres Públicos, deverão restituir esses valores ao Tesouro do Município, através de DAM (documento de arrecadação municipal), ou terão descontadas essas dívidas, em Folha de Pagamento, se contratados.

7.7 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

7.8 O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 01 (ano), podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério da administração.

7.9 Os casos omissos serão resolvidos por Comissão Especial responsável pelo certame, designada para este fim.

Almirante Tamandaré, 30 de novembro de 2011.

GERSON DENILSON COLODEL

Secretário Municipal de Administração e Previdência

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

ANEXO I

08	MÉDICO ESF	20 horas	R\$ 3.118,00 + + insalubridade
----	------------	----------	-----------------------------------

DESCRIÇÃO DO CARGO

MÉDICO ESF: Realizar consultas clinica aos usuários da sua área adstrita; Executar as 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 e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS, quando se tratar do ESF; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Utilizar os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde - TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.