

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 001/2023 – MÉDICO GENERALISTA**

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, **AARONSON RAMATHAN FREITAS**, portador da cédula de identidade RG nº X.233.XXX-3, CPF nº XXX.333.XXX-61, com endereço fixo na Rua Francisco das Chagas Lopes, nº 120, sobrado 3, Bairro Boa vista, 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 01/2023, 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 01/2023.
- 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](http://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 que 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](http://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 na sede da Fundação de Atenção à Saúde de Morretes.
- 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.** Estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para provimento de emprego público, a partir do dia 13/10/2023 até o dia 20/10/2023 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:

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO (em Reais)</b>	<b>VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS PCD</b>
MÉDICO GENERALISTA	24	11.520,00	8	De acordo com o item 2

**1.1.1** Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico <https://forms.gle/AytBEUV8Lz1hWFUR8>.

**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 20/10/2023 às 23h59 por meio de “PIX” para chave: [fasmom@morretes.pr.gov.br](mailto:fasmom@morretes.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 13/10/2023 à 20/10/2023, diretamente no site do Município de Morretes - Estado do Paraná, sito a <https://forms.gle/AytBEUV8Lz1hWFUR8>., 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://forms.gle/AytBEUV8Lz1hWFUR8>.

**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](http://www.morretes.pr.gov), em data de 24/10/2023, 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 25/10/2023 e 26/10/2023, 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 27/10/2023.

## **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 [www.morretes.pr.gov.br](http://www.morretes.pr.gov.br).

**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 n.º 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)** O candidato mais idoso.
- 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.
- l)** 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:

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Médico Generalista	Curso Superior em Medicina
	Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná

**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](http://www.morretes.pr.gov.br) e publicados em Diário Oficial do Município.

**6.2.** Os recursos serão apresentados exclusivamente online, via site do Município em [www.morretes.pr.gov.br](http://www.morretes.pr.gov.br), 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.

**6.5.** Caso esteja inscrito em mais de um emprego público, apresente os recursos individualmente para cada um dos empregos públicos. Não serão conhecidos recursos apresentados conjuntamente ante a impossibilidade de correta identificação do emprego para o qual foi apresentado o recurso conjunto.

## **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](http://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, apresentará 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 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.

**7.11** Não haverá inclusão em final de lista de classificados.

## **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](http://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](http://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](http://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](mailto:fasmo@morretes.pr.gov.br).

**NATHALIA OZÓRIO BET  
PRESIDENTE DA COMISSÃO**

**FLÁVIA LAÍS DA ROSA  
MEMBRO DA COMISSÃO**

**VÂNIA STOPINSKI  
MEMBRO DA COMISSÃO**

**ANEXO I – DOS TÍTULOS**  
**SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 001/2023**

- 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) Caso o candidato esteja concorrendo a mais de um emprego público, deverá apresentar os documentos exigidos para cada um dos empregos a qual concorre, com a opção do emprego que desejará ser contratado, salvo nas hipóteses legais que permitam a cumulação de empregos.
- d) 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.

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Médico Generalista</b>	Curso Superior em Medicina	30
	Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná	30
	Experiência em urgência e emergência por período superior a 3 (três anos)	20
	Pós Graduação – lato sensu	20
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>		<b>100</b>

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO**

Emprego Público	Médico Generalista
Atribuições	<p>Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; e exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.</p>

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

**(Apresentar no momento da contratação)**

**PSS N.º 001/2023**

**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 001/2023**

EVENTO	DATA
Publicação Edital de Processo Seletivo Simplificado – PSS n.º 001/2023: - No Diário Oficial Eletrônico do Município. - No site do Município de Morretes - Estado do Paraná <a href="http://www.morretes.pr.gov.br">www.morretes.pr.gov.br</a> .	10.10.2023
Início das Inscrições do Processo Seletivo Publicação.	13.10.2023
Encerramento das inscrições.	20.10.2023
Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município de Morretes - Estado do Paraná <a href="http://www.morretes.pr.gov.br">www.morretes.pr.gov.br</a>  Extrato das Inscrições homologadas e não homologadas, títulos e notas de títulos.	24.10.2023
Prazo recursal de inscrições não homologadas, títulos e notas.	25.10.2023 até 26.10.2023
Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município de Morretes - Estado do Paraná <a href="http://www.morretes.pr.gov.br">www.morretes.pr.gov.br</a>  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.	27.10.2023
Homologação final do Processo Seletivo Simplificado.	27.10.2023
Convocação para apresentação de documentos.	01.11.2023
Início das atividades.	06.11.2023