



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

EDITAL n.º 01/2020

Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Emergencial de Profissionais de Saúde

O Município de Quitandinha, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, por excepcional interesse público nos termos do IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988, e nos termos da Lei Municipal nº 1.136, de 16 de setembro de 2019 e, em especial, para atender ao suprimento de pessoal da área da saúde, como previsto no inciso IV, do art. 3º, desta Lei.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de pessoal, conforme Lei Municipal nº 562/2003, e de acordo com a tabela do item 2 deste Edital; e tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

1.2. A divulgação oficial das etapas deste processo seletivo dar-se-á através de avisos afixados no mural de publicações da sede da Prefeitura Municipal (prédio localizado na Rua José de Sá Ribas nº 238), no site www.quitandinha.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp).

1.3. O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, em regime especial, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez.

1.4. A convocação para a vaga informada na tabela do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

1.5. A contratação decorrente deste processo seletivo não confere direitos ou expectativa à efetivação no serviço público.

2. DAS VAGAS:

2.1. Secretaria de Saúde:

Cargo	Vaga	Vencimento Básico	Gratificação GEM/Responsabilidade Técnica	Adicional de Insalubridade	Total	Carga horária semanal	Requisitos
Farmacêutico	01	R\$ 3.068,65	R\$ 613,73	-	R\$ 3.682,38	40h	Nível Superior Completo em Farmácia; registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.
Medico III	01	R\$ 7.773,99	R\$ 7.773,99	R\$ 209,00	R\$15.756,98	40 h	Nível Superior Completo em Medicina; registro no Conselho Regional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

							Medicina – CRM.
Médico II - Ginecologista	01	R\$ 4.860,77	R\$ 4.860,77	R\$ 209,00	R\$ 9.930,54	20 h	Nível Superior Completo em Medicina, residência em Ginecologia; registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
Médico II - Pediatra	01	R\$ 4.860,77	R\$ 4.860,77	R\$ 209,00	R\$ 9.930,54	20 h	Nível Superior Completo em Medicina, residência em Pediatria; registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
Médico II - Obstetra	01	R\$ 4.860,77	R\$ 4.860,77	R\$ 209,00	R\$ 9.930,54	20 h	Nível Superior Completo em Medicina, residência em Obstetrícia; registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

2.2. Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos obrigatórios previdenciário e eventual Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal.

3.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.3. Estar quite com as obrigações eleitorais; e se do sexo masculino, também com o serviço militar.

3.4. Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, condição esta a ser comprovada por meio de atestado firmado por profissional Médico regularmente registrado no Conselho Regional de Medicina.

3.5. Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo.

3.6. Declarar expressamente o não acúmulo de cargo público ou o enquadramento nas exceções legais.

3.7. Apresentar a documentação exigida neste Edital.

3.8. Atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições poderão ser realizadas unicamente via internet, no site oficial do Município (www.quitandinha.pr.gov.br), através de protocolo on-line que deve ser acessado no ícone



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

disposto no canto superior direito da página inicial, a partir de 01/06/2020 até o dia 19/06/2020, e direcionado à Comissão de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, acompanhado da correspondente ficha de inscrição preenchida (Anexo ao presente edital que encontra-se disponível naquele mesmo endereço eletrônico acima citado), além dos documentos do item '4.3' e dos títulos para a correspondente prova, relacionados no item '4.4', todos deste edital.

4.2. Caso o(a) candidato(a) realize mais de uma inscrição, será considerada tão somente a última encaminhada dentro do prazo previsto no item anterior.

4.3. Documentos necessários para inscrição:

I) Identidade.

II) CPF.

III) Diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão, para comprovação da escolaridade exigida para o cargo.

IV) Registro no Conselho de Classe correspondente, quando o cargo o exigir.

4.4. Da prova de títulos:

4.4.1. Os candidatos serão avaliados de acordo com a seguinte pontuação:

I – Curso de aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, com duração mínima de 20 (vinte) horas/aula: 1,0 (um) ponto por curso.

II – Especialização / Pós-graduação: 3,0 (três) pontos por curso.

III – Mestrado: 4,0 (quatro) pontos por curso.

IV – Doutorado: 5,0 (cinco) pontos por curso.

4.5. Os documentos poderão ser apresentados nesta etapa em fotocópias simples legíveis; ficando a contratação dos aprovados condicionada a apresentação dos originais para conferência e certificação; juntamente com os demais documentos necessários à validação do ato.

4.6. Receberá nota 00 (zero) o(a) candidato(a) que não encaminhar título(s) no prazo estipulado no Edital; porém, sua aprovação restará garantida havendo comprovação da escolaridade mínima e demais requisitos exigidos para o cargo.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

5.1 Farmacêutico

Descrição Sumária: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Descrição Detalhada: Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município; Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, a seleção, o armazenamento, a aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Estruturar a farmácia do município, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes; Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas, a dispensação e manipulação de medicamentos; Participar da elaboração de diagnósticos de saúde, levantamento da situação dos serviços de saúde e da formulação de políticas, em sua área



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

de atuação; Participar da definição, elaboração e implementação de programas na área de saúde; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar as atividades relacionadas com o gerenciamento dos medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do município; Participar, em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento, capacitação, de atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, entre eles, saúde do trabalhador e destinação de resíduos de serviços de saúde; Acompanhar, analisar, avaliar e supervisionar os custos relacionados à aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos no município, promovendo a racionalização no uso dos recursos financeiros disponíveis; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais, acerca dos medicamentos e outros assuntos pertinentes a Assistência Farmacêutica; Promover no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com sua atividade; Prever as necessidades de treinamento na área de assistência farmacêutica em seu município; Participar da organização eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas com sua formação e função na área em que atua, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços prestados à população; Supervisionar as atividades sob sua responsabilidade, promovendo seu aperfeiçoamento contínuo e nos serviços prestados; Atuar em conjunto com as Vigilâncias Sanitárias e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigação epidemiológicas e sanitárias; Apoiar as atividades de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica no município; Divulgar as atividades farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos aos órgãos competentes; Realizar pesquisas na área de atuação, visando divulgar e contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde.

Atribuições de Vigilância em Saúde: Além dos itens descritos nas atribuições do farmacêutico para atuar na assistência farmacêutica, incluir: Desenvolver ações de fiscalização e orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde e da população através dos serviços de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde de produtos, higiene, alimentos e saneamento; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária, aplicando a legislação vigente; Montar, instruir, julgar, dar ciência de julgamento de Processo Administrativo Sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos; Emitir Parecer Técnico às solicitações sobre questões da legislação sanitária vigente; Responder aos Ofícios, solicitações e questionamentos da Promotoria, Órgãos de Classe, Conselhos de Saúde e Usuários concernentes às atividades de vigilância sanitária; Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Participar da coleta, análise de dados, construção de indicadores de saúde e análise do perfil morbi-mortalidade; Em cooperação com engenheiro ou arquiteto, e equipe multiprofissional, analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse à saúde; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância Epidemiológica; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância Epidemiológica; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

de Vigilância Ambiental; Programar, orientar, supervisionar, coordenar, executar ações na área de Vigilância das condições de trabalho (saúde do trabalhador).

5.2 Médico III – (40 horas)

Descrição Sumária: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Descrição Detalhada: Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta; Determinar por escrito a prescrição de drogas e cuidados especiais; Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde; Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; Atender a todo e qualquer paciente, independente de horário e local, cumprindo integralmente os compromissos e juramentos da profissão de médico. Cumprir normas e regulamentos do Hospital e Secretaria Municipal de Saúde; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação e sua especialidade; Participar de Junta Médica oficial para avaliação de servidores municipais; Executar outras tarefas correlatas.

5.3 Médico II – (20 horas)

Descrição sumária: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Descrição Detalhada: Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta; Determinar por escrito a prescrição de drogas e cuidados especiais; Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde; Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; Atender a todo e qualquer paciente, independente de horário e local, cumprindo integralmente os compromissos e juramentos da profissão de médico; Cumprir normas e regulamentos do Hospital e Secretaria Municipal de Saúde; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação e sua especialidade; Participar de Junta Médica oficial para avaliação de servidores municipais e Executar outras tarefas correlatas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. Após análise da documentação enviada no ato da inscrição será atribuída pela Comissão de Avaliação e Julgamento a correspondente pontuação aos títulos apresentados, em sessão a ser registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

7.2. Ocorrendo empate na pontuação, entre candidatos, o critério para o desempate será o de maior idade. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.3. O resultado do processo seletivo simplificado com a ordem de classificação será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no site www.quitandinha.pr.gov.br, e afixação no mural de publicações da sede da Prefeitura Municipal (prédio localizado na Rua José de Sá Ribas nº 238).

8. DOS RECURSOS:

8.1. Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos.

8.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado, dirigido à Comissão de Avaliação e Julgamento, via internet, no site oficial do Município (www.quitandinha.pr.gov.br), através de protocolo on-line.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do(a) candidato(a) implica na aceitação de todas as condições contidas neste Edital.

9.2. É de responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações dos atos e editais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

9.3. A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em relação ao(à) candidato(a), inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

9.4. Aplicam-se aos eventuais contratados deste Processo Seletivo Disciplinar, no que couber, os direitos, deveres e sanções previstas na Lei Municipal nº 1.136, de 16 de setembro de 2019

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado.

Quitandinha, em 29 de maio de 2020.

MARIA JULIA SOCEK WOJCIK

Prefeita Municipal

CLARICE MARIA MACHOSKI WOJCIKIEWICZ

Presidente da Comissão de Avaliação e Julgamento

