



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2023 - ABERTURA**

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NAS FUNÇÕES DE MÉDICO PSF E MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, PARA ATENDEREM NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.078, DE 08 DE MARÇO DE 2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ, torna público aos interessados a abertura de inscrições para participação no Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por prazo determinado, de profissionais para atenderem necessidade temporária e de excepcional interesse público nas funções de Médico PSF e Médico Ginecologista e Obstetra, com fundamento nos incisos IV, V e VI do artigo 2º da Lei Municipal nº 3.078, de 2022, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público para a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Cambé, na forma do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e inciso IX do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Cambé.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Comissão de Coordenação, composta por servidores do Departamento de Recursos



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

Humanos da Secretaria Municipal de Administração, designada por meio da Portaria nº 286, de 23 de maio de 2023.

1.2. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado na condição de candidatos, os membros da Comissão de Coordenação e da Comissão Examinadora.

1.2.1. Os membros das Comissões de Coordenação e Examinadora não poderão ter grau de parentesco com os candidatos inscritos por vínculo sanguíneo, por afinidade civil, ou por linha ascendente, descendente ou colateral até 3º grau.

1.2.2. Identificado após a homologação das inscrições, o disposto no item anterior, será realizada a substituição do membro da respectiva Comissão.

1.3. Este Edital, os demais editais e avisos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizados no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>, bem como seus atos oficiais publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

1.4. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, por meio de requerimento, enviado EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), indicando no campo assunto "IMPUGNAÇÃO", contendo o nome completo do requerente, a justificativa, o embasamento e os documentos comprobatórios, se for o caso, que sustentem o pedido de impugnação, no período de **18/07/2023 a 19/07/2023**.

1.4.1. Competirá, exclusivamente, à Comissão de Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado proceder à análise técnica do pedido de impugnação, auxiliados quando necessário pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, sendo cabível ao Secretário Municipal de Administração o seu julgamento.

1.5. Todas as dúvidas relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado regido por este



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

Secretaria Municipal de Administração

Edital deverão ser encaminhadas EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro) horas, exceto sábados, domingos e feriados.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá, unicamente, em AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS E PROFISSIONAIS, de caráter classificatório, conforme critérios de comprovação e avaliação tratados neste Edital, especialmente ao que dispõe o item nº 6, bem como os Anexos II e III, partes integrantes deste Edital.

1.7. A contratação está condicionada à comprovação pelo candidato, e eventualmente convocado para aceite de vaga, dos requisitos especificados no quadro do item nº 1.8. e daqueles enumerados nos itens nº 11., bem como no item nº 12. deste Edital.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## 1.8. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

Função	Nº de vagas para Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas aos afrodescendentes	Nº de vagas reservadas as pessoas com deficiência	Carga Horária	Vencimento Base	Requisitos mínimos específicos	Taxa de Inscrição
Médico PSF	4	1	-	40 horas semanais	R\$ 12.361,47	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 60,00
Médico Ginecologista e Obstetra	4	1	-	20 horas semanais	R\$ 8.944,56	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 60,00



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

1.9. As descrições das atribuições das funções constam no Anexo IV deste Edital, análogas às descrições previstas no Anexo VII da Lei Municipal nº 2.531/2012, e suas alterações.

1.10. À época da contratação, para comprovar o requisito de escolaridade para a respectiva função pública para a qual concorreu, o candidato deverá apresentar via original acompanhada de cópia simples do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso com colação de grau, e a especialização requerida para o cargo, quando for o caso, emitido por instituições de educação superior devidamente credenciadas no Ministério da Educação – MEC, bem como Registro no Conselho Regional de Medicina.

## 2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições poderão ser efetuadas a partir **das 8h30 do dia 24 de julho de 2023 até as 23h59 do dia 13 de agosto de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, SOMENTE VIA INTERNET, mediante acesso do candidato junto ao endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>

2.2. Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

2.3. Para realização da inscrição, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br> selecionar o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, e seguir os comandos de inscrição, por meio do preenchimento do formulário que se sucederá, selecionando a função pública que deseja se inscrever, atentando-se às informações prestadas, e também quanto ao eventual pedido de concorrência nas vagas reservadas aos Afrodescendentes e às Pessoas com Deficiência. Uma vez realizada a inscrição, os dados cadastrais serão copiados e gravados para a inscrição e não poderão ser alterados com relação ao presente Processo Seletivo Simplificado.

2.4. Não serão admitidos pedidos de correções de dados depois de finalizada à inscrição pelo candidato, nos termos do item nº 2.3.

2.5. No caso de inscrições efetivadas em duplicidade será homologada a inscrição realizada por último.

2.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cambé o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário online de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.7. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhada em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.

**2.8. Taxa de inscrição:** Ao final da inscrição, o candidato deverá efetuar a impressão do boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme dispõe o quadro de REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES, item nº 1.8 deste Edital. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 14 de agosto de 2023.** Caso o candidato não tenha providenciado a emissão do boleto bancário no



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

momento de sua inscrição, poderá fazê-lo até o dia **14 de agosto de 2023** e efetuar o devido pagamento, para que tenha a sua inscrição validada.

2.8.1. É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto bancário antes de efetuar o pagamento.

2.8.2. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

**2.9. Pedido de isenção da taxa de inscrição:** Mediante solicitação encaminhada EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), poderão ser isentos da taxa de inscrição:

- a) Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008; observados os termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- b) Os candidatos doadores voluntários de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 3.098/2022, e demais regulamentos aplicáveis.
- c) Os candidatos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral nos termos da Lei Estadual nº 19.196/2017

2.9.1. Os critérios, prazos e procedimentos para solicitar o benefício da isenção de que trata este item, seguem disciplinados no item nº 3 deste Edital.

**2.10. Deferimento das inscrições:** Após o período de inscrição, será publicado o Edital contendo a relação das inscrições deferidas e indeferidas ao Processo Seletivo Simplificado, referente aos candidatos que, após devidamente efetuado o pedido de inscrição, nos termos exigidos neste item, obtiveram a confirmação do pagamento da taxa de inscrição e também os que receberam o benefício da isenção, nos termos do item nº 3 deste Edital, cuja publicação está prevista para o dia **17 de agosto de 2023**,



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

em Edital a ser publicado no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

2.10.1. O candidato cuja inscrição não tenha sido deferida poderá apresentar recurso, encaminhado EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis, no período de **18/08/2023 a 21/08/2023**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

2.11. Decididos os recursos porventura interpostos, em face do Edital de inscrições deferidas e indeferidas, será divulgado o Edital de Homologação das Inscrições, cuja publicação está prevista para o dia **24/08/2023**, disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

## 3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

- a) realizar sua inscrição via internet, imprimir o boleto bancário e **NÃO** efetuar o pagamento até a divulgação do resultado do pedido de isenção;
- b) preencher o formulário disponível na área do Processo Seletivo Simplificado junto ao endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>; e que consta no Anexo V deste Edital;
- c) ENCAMINHAR obrigatoriamente TODAS as informações constantes nos subitens abaixo, EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), com o assunto: PEDIDO DE ISENÇÃO, e no corpo do e-mail deverá constar a identificação do candidato com nome completo e número da inscrição, no período de **24/07/2023 e**





# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

**25/07/2023**, considerando o previsto nos subitens nº 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4. deste Edital.

3.1.2. Considerando as disposições do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (Cadastro Único), o candidato deverá preencher o formulário disponível na área do Processo Seletivo Simplificado, indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do respectivo Município.

3.1.2.1. Após o preenchimento do formulário, o candidato deverá anexar uma **DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO** emitida pela Secretaria de Assistência Social do seu Município de origem ou Declaração do Cadastro Único para confirmação das informações.

3.1.2.2. Na Declaração **DEVEM CONSTAR**:

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizadas nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

3.1.3. Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3.098/2022, o candidato deverá preencher o formulário disponível na área do Processo Seletivo Simplificado, assinalando a opção de isenção em razão de ser doador voluntário de medula óssea, juntando documento comprobatório expedido por entidade coletora da rede pública de saúde, demonstrando doação de medula óssea realizada nos últimos 02 (dois) anos, que compreende o período de **18/07/2021 a 17/07/2023**.

3.1.4. Os candidatos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral nos termos da Lei Estadual nº 19.196/2017, para ter direito à isenção, terão que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral do Paraná por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

3.1.4.1. A comprovação do serviço prestado será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

3.1.4.2. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- I – Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplentes;
- II – Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- III – Coordenador de Seção Eleitoral;
- IV – Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- V – Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

3.1.5. Todos documentos anexados no e-mail para fins de comprovação da isenção de taxa de inscrição deverão estar em formato PDF.

3.2. Para concessão da isenção da taxa de inscrição, os pedidos serão submetidos à Comissão de Coordenação que procederá à análise e conferência das solicitações apresentados pelos candidatos, decidindo se os requerentes atendem aos requisitos previstos neste Edital, conforme disposições legais. Constatada a ausência de documentos e/ou informações obrigatórios, assim como, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, os candidatos terão seus pedidos indeferidos. Verificada e comprovada a falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, em qualquer fase do processo seletivo, o candidato será



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

imediatamente eliminado do certame, podendo ainda ser responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados, nos termos da Lei.

3.3. No dia **28/07/2023** será publicado o Edital de Resultado do Pedido de Isenção, no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

3.4. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido INDEFERIDO poderá apresentar recurso contra o indeferimento, EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis no período de **31/07/2023 a 01/08/2023**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

3.5. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será disponibilizado ao candidato por meio do correio eletrônico, no dia **04/08/2023**.

3.6. O candidato que obtiver o pedido de isenção indeferido deverá proceder a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite, no dia **14 de agosto de 2023**, nos termos do subitem nº 2.8 deste Edital.

## 4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

4.1. Observando o disposto no § 4º do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e na Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, fica reservado ao afrodescendente o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para a função de atuação, sendo observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

4.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais dos selecionados e convocados, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

4.2.1. O candidato inscrito como afrodescendente deverá preencher e assinar a Declaração que consta no Anexo VIII do presente Edital, que deverá ser entregue na mesma data de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais.

4.2.2. O candidato inscrito como afrodescendente que não apresentar a Declaração que consta no Anexo VIII do presente Edital, conforme descrito no item anterior, não concorrerá a reserva de vagas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.2.3. Para validação da autodeclaração não será considerada a ascendência.

4.3. Os candidatos afrodescendentes participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.4. Detectada falsidade na declaração a que se refere o item nº 4.2.1, sujeitar-se-á o candidato às penas da Lei, sem prejuízo:

- I - se já contratado na função para a qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- II - se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dela decorrentes;
- III - para as situações previstas nos itens I e II, serão assegurados a ampla defesa e o contraditório.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

4.5. O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

4.6. Os candidatos inscritos como afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Como a garantia de contratação do primeiro candidato pessoa com deficiência coincide com a primeira contratação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga), será contratado primeiramente o que dispôr da melhor colocação na lista de classificação geral.

4.8. A relação de candidatos inscritos para reserva de vagas como afrodescendentes será publicado em lista específica juntamente com o Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas no dia **17/08/2023**, no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

4.9. O candidato inscrito como afrodescendente que não tenha sido incluído na lista de reserva de vagas destinadas aos afrodescendentes, poderá apresentar recurso do referido Edital EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), no período de **18/08/2023 a 21/08/2023**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

## 5. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, em cumprimento



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

ao disposto no § 2º do Art. 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e suas alterações, bem como no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

5.2. Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá declarar no momento do preenchimento do formulário de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a este grupo, caso contrário concorrerá automaticamente às vagas de ampla concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência.

5.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.4. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

5.5. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos afrodescendentes, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Como a garantia de contratação do primeiro candidato inscrito como pessoa com deficiência coincide com a primeira contratação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga), será contratado primeiramente o que dispôr da melhor colocação na lista de classificação geral.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

5.7. O candidato inscrito nas vagas reservadas à pessoa com deficiência deverá entregar, às suas expensas, laudo médico expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de publicação deste Edital.

5.7.1. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença CID, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM - Conselho Regional de Medicina do médico responsável por sua emissão.

5.7.2. No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente, realizado até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação deste Edital.

5.7.3. No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual e campo visual em ambos os olhos (AO), realizado até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação deste Edital.

5.8. O laudo médico constante no subitem nº 5.7 deste Edital deverá ser entregue pelo candidato na mesma data de entrega dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, conforme subitem nº 6.2. do presente Edital, em sua versão original ou cópia autenticada.

5.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresentar o laudo médico na data prevista no item nº 5.8 deste Edital, perderá o direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência, ressalvado o disposto no item nº 5.5 deste Edital.

5.10. A relação de candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa com deficiência será publicada em lista específica juntamente com o Edital de Inscrições



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

Deferidas e Indeferidas no dia **17/08/2023**, no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br> e no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé.

5.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tenha sido incluído na lista de reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência, poderá apresentar recurso do referido Edital **EXCLUSIVAMENTE** no e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), no período de **18/08/2023 a 21/08/2023**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

5.12. Os candidatos, quando da eventual convocação para contratação, serão submetidos à perícia médica oficial da Prefeitura Municipal de Cambé, que emitirá parecer sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função na qual se inscreveu, podendo perder o direito à contratação o candidato que for considerado inapto para o exercício da função.

## 6. DA COMPROVAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. O candidato deverá comprovar os Títulos Acadêmicos e Profissionais mediante a apresentação de documentos na forma dos subitens seguintes, e observadas as orientações descritas nos Anexos II e III do presente Edital.

**6.2. A apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais poderá ser feita por e-mail no período compreendido entre às 00:00 horas do dia 25 de agosto de 2023 até às 23:59 horas do dia 27 de agosto de 2023, ou presencialmente no dia 27 de agosto de 2023 das 09:00 horas as 13:00 horas.**

6.2.1. Não serão acatados os Títulos Acadêmicos e Profissionais enviados por e-mail que forem recepcionados fora do período e horário especificado no subitem 6.2.

6.2.2. Não serão acatados os Títulos Acadêmicos e Profissionais enviados por e-mail que estejam em desacordo com o item 6.3



6.2.3. No caso de envio por e-mail dos Títulos Acadêmicos e Profissionais do mesmo candidato, para a mesma função, será considerado somente o último e-mail apresentado e que contenha a documentação anexada.

6.2.4. No caso de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais presencialmente, o candidato deverá obedecer as regras dispostas nos subitens 6.4., 6.4.1, 6.4.2., e 6.4.3..

6.2.5. Caso o candidato apresente os Títulos Acadêmicos e Profissionais presencialmente e envie os mesmos por e-mail, será analisado somente o que tiver sido entregue por último.

6.2.6. Caso o candidato não apresente Títulos Acadêmicos e Profissionais, o mesmo estará classificado, observando o disposto no subitem 8.1., devendo, em uma eventual convocação, apresentar os requisitos mínimos para a posse na função pública.

6.3. Os documentos referentes aos Títulos Acadêmicos e Profissionais que serão apresentados por e-mail deverão:

- I. Quando forem documentos físicos, cópia com autenticação em cartório, digitalizadas em formato pdf;
- II. Quando forem documentos ou certificados digitais, devem conter assinatura digital registrada e que possua “QR CODE” ou código de verificação que permita a validação digital da autenticidade do documento ou certificado.
- III. Quando da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS DIGITAL, o arquivo PDF baixado por meio do aplicativo Carteira de Trabalho ou site do Ministério do Trabalho e Emprego.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

6.3.1. Não serão acatados e avaliados documentos que estejam em formato diferente da extensão .PDF, ilegíveis, rasurados ou qualquer outra forma que impossibilite a leitura do mesmo.

6.4. Os documentos referentes aos Títulos Acadêmicos e Profissionais que serão apresentados presencialmente deverão:

6.4.1. Ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS em cartório, com as seguintes exceções:

- a) quando apresentadas as vias originais de certidões e/ou declarações emitidas por órgãos de classe ou órgãos públicos;
- b) o arquivo PDF impresso da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS DIGITAL, o arquivo PDF baixado por meio do aplicativo Carteira de Trabalho ou site do Ministério do Trabalho e Emprego.
- c) Quando forem documentos ou certificados digitais, devem conter assinatura digital registrada e que possua “QR CODE” ou código de verificação que permita a validação digital da autenticidade do documento ou certificado;

6.4.2. O envelope contendo os Títulos Acadêmicos e Profissionais do candidato será recebido pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, observando os seguintes prazos e requisitos relacionados nos itens abaixo.

6.4.3. Data, local e horário da apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais para os candidatos que optarem pela entrega presencial:



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

INFORMAÇÕES ACERCA DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS	
DATA DE APRESENTAÇÃO:	<b>27/08/2023, DAS 09HS ÀS 13HS (DOMINGO)</b>
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS RUA PARÁ, Nº 154 – CENTRO CAMBÉ-PARANÁ
FORMA:	<b>TODOS OS TÍTULOS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ENVELOPE PADRÃO OFÍCIO/A4, O QUAL DEVERÁ PERMANECER ABERTO PARA CONFERÊNCIA DO NÚMERO DE FOLHAS ENTREGUES, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM O “PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS” (COLADO), CONFORME MODELO DISPOSTO NO ANEXO VI DESTE EDITAL.</b>

6.4.4. O candidato deverá realizar a impressão do PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS, conforme Anexo VI do presente Edital, preenchendo corretamente os campos de sua responsabilidade e colando-o no envelope, que deverá estar em perfeitas condições.

6.4.4.1. Em nenhuma hipótese será realizada a impressão do Protocolo de Entrega de Títulos disposto no Anexo VI deste Edital no local de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais.

6.4.4.2. Não será admitida a entrega de títulos por nenhum outro meio, prazo ou condição, que não as que constam estabelecidas neste Edital.

6.4.4.3. Todos os documentos entregues no envelope não serão devolvidos.

6.4.4.4. Não haverá análise de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no Processo Seletivo Simplificado.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

6.5. O envelope deverá estar aberto, de modo que permita a contagem das folhas entregues pela Comissão de Coordenação, quando será realizada assinatura do protocolo de entrega de títulos e lacrado o envelope.

6.5.1. RECOMENDA-SE a todos os candidatos estarem usando máscara de proteção, para evitar a transmissão do Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19).

6.5.2. A Prefeitura Municipal de Cambé poderá, se necessário, alterar a data e o local de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, mediante aviso veiculado no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>.

6.5.3. O candidato deverá comparecer ao local de apresentação dos Títulos munido de documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte.

6.6. Os títulos serão analisados, julgados e pontuados conforme critérios e limites de pontuação estabelecidos nos Anexos II e III deste Edital.

6.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer pessoalmente na data, local e horário de apresentação dos Títulos, poderá fazê-lo por meio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá ter reconhecimento de firma em cartório e estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do representante legal.

## 6.8. TÍTULOS ACADÊMICOS E PROFISSIONAIS

**6.8.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA:** para fins de pontuação, serão considerados como títulos acadêmicos os seguintes:

- a) Cursos de pós-graduação *lato-sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecidos por instituições de educação superior, reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, acompanhado de Histórico Escolar.
- b) Cursos de pós-graduação *stricto-sensu* (mestrado e doutorado), acompanhado de Histórico Escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

6.8.1.1. Somente serão aceitos para fins de pontuação, os cursos concluídos até a data de abertura do presente Edital.

6.8.1.2. A conclusão dos cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, poderá ser comprovada por meio de diploma, certificado, declaração ou atestado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, conferindo ao candidato a respectiva titulação para que possa usufruir de todas as prerrogativas legais.

6.8.1.3. Serão aceitos, para fins de análise e pontuação, documentos que comprovem os títulos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu* emitidos em território nacional. Os títulos que forem emitidos em territórios estrangeiros só serão aceitos, para fins de análise e pontuação, caso tenham sido revalidados por Instituição de ensino superior devidamente credenciada no Ministério da Educação – MEC.

6.8.1.4. Somente serão aceitos para fins de comprovação da conclusão dos cursos de graduação ou pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, documentos emitidos em língua portuguesa.

6.8.1.5. Os demais cursos poderão ser comprovados conforme critérios estabelecidos nos Anexos II e III do presente Edital.

6.8.1.6. A especialização ou residência exigida como requisito mínimo para a função, não serão considerados para efeito de pontuação na prova de títulos.

6.8.1.7. Todo documento da prova de título expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**6.8.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** A experiência profissional nas funções de Médico PSF ou Médico Ginecologista e Obstetra, será comprovada e pontuada conforme critérios estabelecidos no Anexo II – Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Médico PSF e no Anexo III – Tabela de Avaliação de Títulos da Função de Médico Ginecologista e Obstetra.

6.8.2.1. Os tempos de serviço que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos de trabalho, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez, da maneira mais benéfica ao candidato.

6.8.2.2. Para efeito de cálculo de tempo de serviço para experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo.

6.8.2.3. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de serviço em estágios de aprendizagem, o tempo de estágio profissional supervisionado ou monitorado, e nem trabalhos voluntários.

6.8.2.4. Somente será atribuída a nota da Avaliação dos Títulos de Experiência Profissional que esteja em concordância com as funções de Médico PSF ou Médico Ginecologista e Obstetra descritas no Anexo IV do presente Edital.

6.8.3. Os Títulos Acadêmicos e Profissionais que não forem apresentados nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação, especialmente quanto à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da respectiva função exercida, não serão pontuados.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

6.8.4. Os Títulos apresentados, serão rigorosamente conferidos pela Comissão Examinadora, e analisada a compatibilidade nos termos do Anexo II e III deste Edital.

6.8.5. Não serão pontuados Títulos ou registros escolares/acadêmicos que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagados, cópia com cortes, entre outros).

6.8.6. Não será admitida a inclusão de novos documentos após a data prevista no item nº 6.2 deste Edital, ou seja, **dia 27 de agosto de 2023**, salvo aqueles que fundamentem as razões recursais contra o Edital de relação das Notas obtidas pelos candidatos e a classificação preliminar, ou aqueles solicitados pela Comissão Examinadora para esclarecimentos.

6.8.7. A Comissão Examinadora poderá, a qualquer momento, solicitar ao candidato informações ou documentos complementares para fins de esclarecimentos, sendo obrigatório o atendimento sob pena de ser atribuída pontuação igual a zero.

6.8.7.1. As informações ou documentos complementares, serão solicitados ao candidato **EXCLUSIVAMENTE** no correio eletrônico indicado no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a verificação do recebimento do mesmo.

6.8.7.2. As informações ou documentos complementares, deverão ser encaminhadas no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data estabelecida para divulgação das notas e classificação preliminar dos candidatos, prevista para o dia **13/09/2023**.

## 7. DAS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

7.1. Encerrada a fase de avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, a Comissão de Coordenação tornará público o Edital com a relação das notas obtidas pelos candidatos na Avaliação, bem como o Edital de Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos classificados em 03 (três) listas, por ordem decrescente da pontuação final:

- I - uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive os inscritos na condição de pessoas com deficiência e afrodescendentes;
- II - uma lista com a pontuação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência;
- III - uma lista com a pontuação dos candidatos inscritos na condição de afrodescendentes.

7.2. O Edital com a relação das Notas obtidas pelos candidatos na Avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais, bem como o Edital de Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos classificados em 03 (três) listas, serão publicados na data prevista de **13/09/2023**, no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, e disponibilizados no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>.

7.3. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar RECURSO do Edital que trata o item nº 7.2, encaminhado EXCLUSIVAMENTE no e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), no período de **14/09/2023 a 15/09/2023**, nos termos do item nº 9 deste Edital.

7.4. Decididos os recursos porventura interpostos, será publicado o Edital de Classificação final e Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item nº 10 deste Edital.





# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

7.6. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será disponibilizado ao candidato EXCLUSIVAMENTE por meio do correio eletrônico, no dia **25/09/2023**.

## 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

8.1. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade de pontuação, serão aplicados os critérios abaixo relacionados na seguinte ordem:

- a) Ter maior idade, contado em dias, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) Maior tempo de serviço na área pública;
- c) Maior pontuação referente a experiência profissional;
- d) Maior pontuação referente a escolaridade;
- e) Maior idade, contado em dias e excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- f) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Poderá o candidato interpor recurso, contra o Edital de resultado do Pedido de Isenção, Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Edital com a relação das Notas da Avaliação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais e Edital de Classificação Preliminar, o que poderá fazê-lo por meio de requerimento, enviado EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: [pss.saude@cambe.pr.gov.br](mailto:pss.saude@cambe.pr.gov.br), indicando no campo assunto “RECURSO”, discriminando qual item está sendo recorrido dentre os abaixo relacionados, e no corpo do e-mail, a identificação do candidato com nome completo, função escolhida e número de inscrição:



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

- a) isenção da taxa de inscrição;
- b) inscrições;
- c) reservas de vagas afrodescendentes ou pessoas com deficiência;
- d) notas da avaliação dos títulos acadêmicos e profissionais;
- e) classificação.

9.1.1. Para fins de observação dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos, em face dos editais que compõem cada fase do presente Processo Seletivo Simplificado, acima destacados, serão consideradas as datas e os horários de publicação dos respectivos editais no website oficial da Prefeitura Municipal de Cambé, no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>.

9.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo que o recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.3. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição, ou contra qualquer espécie de erro cometido pelo próprio candidato durante a participação do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

9.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

9.6. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão de Coordenação serão preliminarmente improvidos.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

9.7. Não poderá o candidato, em sede recursal, apresentar documentos ou informações que não foram entregues nos termos e prazos previstos neste Edital para o cumprimento de cada fase, ressalvadas as disposições dos subitens nº 6.8.6 e 6.8.7.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Divulgada as notas e a classificação final, transcorridos os prazos, decididos os recursos porventura interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será Homologado, por meio de Edital publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.cambe.pr.gov.br>, cuja publicação está prevista para o dia **25 de setembro de 2023**.

## 11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação OBRIGATÓRIA dos seguintes requisitos:

- a) Ser classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro ou naturalizado, ou se estrangeiro com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;
- c) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do Decreto Federal nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
- d) Comprovar o preenchimento dos requisitos de escolaridade, mediante apresentação de documentos exigidos para a função pública;
- e) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- f) Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Civis e Políticos;

- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, nos termos do item nº 12.5 deste Edital;
- i) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, no prazo inferior a 05 (cinco) anos;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal;
- l) Apresentar declaração de responsabilidade pela veracidade das informações, sob pena de responsabilização pela prática de crime de falsidade documental;
- m) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, determinado no respectivo edital de convocação.

11.2. A ausência de qualquer documentação ou comprovação dos subitens nº 11.1 e 12.3 deste Edital, dentro do prazo estabelecido ao candidato no edital de convocação, caracterizará o descumprimento das regras e conseqüentemente sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

### 12. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Cambé e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. O candidato convocado terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de publicação do Edital de Convocação ou quando este fixar data de início do prazo, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé, sendo que o não comparecimento ocasionará a eliminação do mesmo, sendo convocado o candidato classificado em seguida.

12.3. Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, o candidato deverá apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para atuação na função pública, sendo:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido;
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente, tirada de frente, e colorida;
- d) Certificado ou Diploma comprovando de escolaridade exigida para a função pública, com colação de grau e histórico escolar;
- e) Registro no órgão de classe e certidão/declaração/atestado comprovando a situação de regularidade do registro;
- f) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente, se do sexo masculino (até 45 anos);
- g) Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Fotocópia do RG e CPF do cônjuge/companheiro(a), quando houver;

- j) Fotocópia da Certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes solteiros com até 21 anos, ou inválidos de qualquer idade, quando houver;
- k) Carteira de Trabalho (página onde se encontra a foto, número e série/UF e seu verso, onde constam os dados do trabalhador) ou Carteira de Trabalho Digital exportada em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério do Trabalho e Emprego por meio do link “Imprimir Carteira”;
- l) Número do NIT/PIS/PASEP;
- m) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual (Fórum do Município de residência do candidato) e Justiça Federal (emitida pelo site da Polícia Federal);
- n) Carteira de vacinação atualizada ou Declaração de vacinação emitida pela Unidade de Saúde mais próxima de sua residência;
- o) Comprovante de residência atual (exemplos: conta de água, luz ou telefone);
- p) Declaração completa do Imposto de Renda ou Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado, ou Declaração de que não possui bens em seu nome;
- q) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo ou emprego público em órgãos públicos ou empresas públicas, em todas as esferas de Governo (Federal, Estadual/Distrital ou Municipal) observando o que prevê os incisos XVI e VII do Art. 37 da Constituição Federal, e caso possua outro cargo ou emprego público, trazer Declaração do órgão público, em que conste o horário de trabalho, remuneração e carga horária semanal;
- r) Declaração de não ter sofrido penalidade de demissão em razão de processo administrativo disciplinar, em outros órgãos públicos das esferas federal, estadual/distrital ou municipal;
- s) Consulta de qualificação cadastral do sistema e-Social que os dados estão corretos  
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

- t) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, que será emitido na inspeção médica oficial a ser realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé/PR.

12.4. Não poderá o candidato quando da convocação alegar perda ou extravio de documentos comprobatórios, em especial a formação acadêmica.

12.5. O candidato que não estiver de posse de todos os documentos exigidos por esse Edital no momento de sua convocação será eliminado, sendo convocado para suprir a vaga o candidato classificado subsequentemente.

12.6. Será considerado desistente, perdendo direito à contratação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo que for determinado no respectivo edital de convocação.

12.7. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a uma inspeção médica oficial a ser realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé/PR. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função pública e for considerado inapto, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.8. Quando do comparecimento do candidato após regular convocação, será informado ao mesmo a data e o horário da inspeção médica oficial, cujo não comparecimento acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, salvo se demonstrar estar impossibilitado de comparecer por motivo de doença, mediante atestado médico, que será analisado pela inspeção médica oficial.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

12.9. Na data da realização da inspeção médica oficial, deverão ser apresentados todos os exames pré-admissionais, os quais serão realizados às expensas do candidato, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme Portaria nº 401, de 09 de outubro de 2020, sendo:

- a) Exames Laboratoriais:
  - I. Glicemia;
  - II. VDRL;
  - III. Grupo Sanguíneo;
  - IV. Hemograma Padrão;
  - V. VHS;
  - VI. Gama Glutamil Transferase;
  - VII. Parcial de Urina;
  - VIII. Uréia;
  - IX. Creatinina;
  - X. Ácido Úrico;
  - XI. Colesterol Total;
  - XII. Colesterol HDL;
  - XIII. Colesterol LDL;
  - XIV. Triglicerídeos;
  - XV. Hbs-Ag;
  - XVI. Anti-Hbc;
  - XVII. Anti-Hbs; e
  - XVIII. Anti-Hcv
  
- b) Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
  
- c) Exames de Imagem: Rx de Coluna Total, com laudo;
  
- d) Laudo Oftalmológico.
  
- e) O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.





# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

12.9.1. Caso sejam verificadas alterações nos exames pré-admissionais relacionados no item nº 12.9., poderão ser solicitados exames complementares pelo Médico do Trabalho, os quais serão às expensas do candidato.

12.9.2. O candidato que não comparecer na data e no horário agendado para inspeção médica oficial, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, salvo se demonstrar estar impossibilitado de comparecer por motivo de doença, mediante atestado ou declaração, a ser verificada através de inspeção médica oficial.

12.9.3. Após a realização da inspeção médica oficial e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, atestando expressamente a aptidão do candidato para desempenho da respectiva função pública, o mesmo terá o prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da inspeção, para assinatura do contrato administrativo e início das atividades

## 13. DO REGIME JURÍDICO

13.1. A contratação dos candidatos convocados dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso IX do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Cambé, e na Lei Municipal nº 3.078/2022.

13.2. O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

13.3. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência contratual, aplicando-se também os direitos do RGPS, contidos na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

13.4. Integrarão as cláusulas do respectivo contrato administrativo os direitos e garantias, possibilidade de rescisão, data de início e término da vigência contratual.

13.5. Considerando o caráter da contratação por tempo determinado em decorrência de necessidade temporária de excepcional interesse público, não será concedido aos contratados a possibilidade de trabalhos remotos, por quaisquer que sejam os motivos, sendo realizados todos presencialmente.

13.6. A contratação para o exercício das funções constantes neste Edital ocorrerá exclusivamente na Administração Direta, a critério da Prefeitura Municipal de Cambé.

13.7. A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

13.8. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Cambé reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste Edital.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé e no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

14.2. O Município de Cambé não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e/ou alojamento dos candidatos, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiado o Processo Seletivo Simplificado.

14.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como dos eventuais comunicados e Editais a serem publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

14.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

14.5. É de inteira responsabilidade do candidato, também, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato que serão devidamente publicadas no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.cambe.pr.gov.br>, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cambé o direito de eliminar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

14.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, o edital de Homologação do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, Estado do Paraná.

14.7. Não serão acolhidos documentos e informações que estiverem com dados ilegíveis (borrados, rasurados, apagados, cópia com cortes, entre outros) ou que não estiverem em formato PDF, quando entregues on-line.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

14.8. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, com a Secretaria Municipal de Administração, auxiliados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Cambé.

14.10. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2023;

Anexo II - Tabela de Avaliações de Títulos – Função Médico PSF;

Anexo III - Tabela de Avaliações de Títulos – Função Médico Ginecologista e Obstetra;

Anexo IV – Das Atribuições das Funções;

Anexo V - Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;

Anexo VI - Modelo de Protocolo de Entrega de Títulos;

Anexo VII - Relação de Exames Médicos pré-admissionais; Anexo VIII - Declaração para Afrodescendentes.

Cambé, 17 de julho de 2023.

**Conrado Angelo Scheller**  
Prefeito Municipal de Cambé



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2023

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADE:	DATA PREVISTA;
Publicação do Edital de Abertura	17/07/2023
Período de Impugnação do Edital de Abertura (por e-mail)	18/07 e 19/07/2023
Período de Inscrições	24/07 a 13/08/2023
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (por e-mail com documentação comprobatória em anexo)	24/07 e 25/07/2023
Edital de resultado do Pedido de Isenção	28/07/2023
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida (por e-mail)	31/07 e 01/08/2023
Acesso as respostas aos recursos (por e-mail) e Edital de Isenções Homologadas	04/08/2023
Prazo final de pagamento da Taxa de Inscrição	14/08/2023
Publicação do Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas	17/08/2023
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas (por e-mail)	18/08 a 21/08/2023
Acesso as respostas dos recursos (por e-mail)	24/08/2023
Edital de Inscrições Homologadas pós-recursos e convocação para entrega dos títulos	24/08/2023
<b>Período para apresentação Títulos Acadêmicos e Profissionais que serão enviados exclusivamente por e-mail. (O candidato deve escolher uma das formas de entrega dos Títulos Acadêmicos e Profissionais)</b>	<b>Das 00:00 horas do dia 25/08 as 23:59 horas do dia 27/08/2023</b>
<b>Data de apresentação dos Títulos Acadêmicos e Profissionais presencial (O candidato deve escolher uma das formas de entrega dos Títulos Acadêmicos e Profissionais)</b>	<b>27/08/2023 das 09hs às 13hs (Domingo)</b>



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

Publicação do Edital com a relação das Notas obtidas pelos candidatos na Avaliação e o Edital de Classificação Preliminar	13/09/2023
Prazo de recurso contra o Edital com a relação das Notas e Edital de Classificação Preliminar (por e-mail)	14/09 e 15/09/2023
Acesso as respostas dos recursos (por e-mail) e Homologação do Edital de Classificação Final	25/09/2023

## ANEXO II TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS FUNÇÃO MÉDICO PSF

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / FUNÇÃO MÉDICO PSF					
FORMAÇÃO ACADÊMICA	FUNÇÃO	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	MÉDICO PSF	1. Doutorado na área da saúde.	8,0	8,0	20 pontos
		2. Mestrado na área da saúde.	5,0	5,0	
		3. Residência médica em Medicina de Família e Comunidade ou Residência Multiprofissional em Saúde da Família ou Especialização em Medicina de Família e Comunidade, com carga horária mínima de 360 horas.	2,5	5,0	
		4. Pós-graduação na área da saúde	0,5	2,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	FUNÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
	MÉDICO PSF	5. Experiência comprovada na esfera pública ou privada, ou como profissional autônomo na função de Médico de família ou do Programa Saúde da Família nos últimos 5 (cinco) anos, de 18/07/2018 a 17/07/2023.	2 pontos para cada 3 meses completo		80 pontos
		6. Experiência comprovada na esfera pública em Unidade Básica de Saúde	2 pontos para cada 3 meses completo		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					100 pontos

### ORIENTAÇÕES E OBSERVAÇÕES ACERCA DA TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DA FUNÇÃO DE MÉDICO PSF:

**Itens nº 1 ao 4:** A conclusão de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, poderá ser comprovada por meio do diploma ou certificado de conclusão de curso, conferindo ao candidato a respectiva titulação para que possa usufruir de todas as



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

prerrogativas legais, acompanhado de Histórico Escolar, observados os demais requisitos previstos nos subitens nº 6.2 e 6.8.1. do presente Edital.

**Itens nº 5 e 6 :** A comprovação da atuação na função de Médico PSF, em Instituições Públicas ou Privadas, nos últimos 05 (cinco) anos, que compreende o período de **18/07/2018 a 17/07/2023**, dar-se-á da seguinte forma:

A) Em se tratando de Esfera Pública: Apresentação de DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO original ou cópia autenticada em cartório, contendo o timbre oficial de identificação do ente público assinada ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o registro da função pública e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA);

B) Em se tratando de Esfera Pública, por contratação terceirizada: Apresentação de DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO original ou cópia autenticada em cartório, contendo o timbre oficial de identificação da empresa terceirizada que presta serviço para o ente público assinada ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o registro da função desempenhada, local e município de trabalho e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA);

C) Em se tratando de Esfera Privada: A comprovação ocorrerá por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, devendo ser observado ainda em relação a CTPS o seguinte:

c.1) CTPS FÍSICA: apresentar obrigatoriamente cópia autenticada em cartório:

c.1.1) Das páginas 1 e 2 (frente e verso, contendo a qualificação civil do trabalhador). Em caso de existirem mais de uma





# Prefeitura Municipal de Cambé

---

Secretaria Municipal de Administração

CTPS, as cópias deverão ser apresentadas de todas as CTPS;

c.1.2) Das páginas que contiverem os contratos de trabalho e, quando for o caso, das páginas de anotações gerais, ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.

c.2) CTPS DIGITAL: apresentar cópias idênticas às que forem obrigatoriamente exportadas em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar”.

D) Em se tratando de Profissional Autônomo: apresentação de alvará ou declaração de recolhimento de ISS, alvará da empresa ou do profissional cadastrado no estabelecimento podendo ser retirado no site nacional do CNES.

## ANEXO III TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS FUNÇÃO MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / FUNÇÃO MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA					
FORMAÇÃO ACADÊMICA	FUNÇÃO	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	1. Doutorado na área da obstetrícia e ginecologia.	9,0	9,0	25 pontos
		2. Mestrado na área da obstetrícia e ginecologia.	6,0	6,0	
		3 Pós-graduação na área da saúde	2,5	10,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	FUNÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	5. Experiência comprovada na esfera pública ou privada ou como profissional autônomo, na função de Médico Ginecologista e Obstetra nos últimos 5 (cinco) anos, de 18/07/2018 a 17/07/2023.	1,25 pontos para cada mês completo		75 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>					100 pontos

### ORIENTAÇÕES E OBSERVAÇÕES ACERCA DA TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DA FUNÇÃO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA:

**Itens nº 1 ao 4:** A conclusão de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, poderá ser comprovada por meio do diploma ou certificado de conclusão de curso, conferindo ao candidato a respectiva titulação para que possa usufruir de todas as prerrogativas legais, acompanhado de Histórico Escolar, observados os demais requisitos previstos nos itens nº 6.2. e 6.8.1. do presente Edital.

**Itens nº 5 e 6 :** A comprovação da atuação na função de MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, em Instituições Públicas ou Privadas, nos últimos 05 (cinco) anos, que compreende o período de **18/07/2018 a 17/07/2023**, dar-se-á da seguinte forma:

A) Em se tratando de Esfera Pública: Apresentação de DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO, original ou cópia autenticada em cartório, contendo o timbre oficial de identificação do ente público assinada ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o registro da função pública e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA);

B) Em se tratando de Esfera Pública, por contratação terceirizada: Apresentação de DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO original ou cópia autenticada em cartório, contendo o timbre oficial de identificação da empresa terceirizada que presta serviço para o ente público, assinada ou apta à validação digital com o devido código verificador, contendo o registro da função desempenhada, local e município de trabalho e o respectivo tempo de serviço, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAAA);

C) Em se tratando de Esfera Privada: A comprovação ocorrerá por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, devendo ser observado ainda em relação a CTPS o seguinte:

c.1) CTPS FÍSICA: apresentar obrigatoriamente cópia autenticada em cartório:

c.1.1) Das páginas 1 e 2 (frente e verso, contendo a qualificação civil do trabalhador). Em caso de existirem mais de uma CTPS, as cópias deverão ser apresentadas de todas as CTPS;

c.1.2) Das páginas que contiverem os contratos de trabalho e, quando for o caso, das páginas de anotações gerais ou outras, que forem observadas pelo empregador, mediante



# Prefeitura Municipal de Cambé

---

Secretaria Municipal de Administração

registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem nas páginas tratadas na alínea anterior.

c.2) CTPS DIGITAL: apresentar cópias idênticas às que forem obrigatoriamente exportadas em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar”.

D) Em se tratando de Profissional Autônomo: apresentação de alvará ou declaração de recolhimento de ISS, alvará da empresa ou do profissional cadastrado no estabelecimento podendo ser retirado no site nacional do CNES.

## ANEXO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

#### **FUNÇÃO: MÉDICO PSF**

#### **CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária;

Comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial;

Atuar de forma ampla, devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis;

Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida;

Compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social.

Ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma, prestar assistência íntegra aos indivíduos sob sua responsabilidade;

Valorizar a relação médico-paciente e médico- família;

Empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade saudáveis, quer venham às consultas ou não;

Abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde e quando necessários curativos;

Executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infectocontagiosas;

Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

Executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso;

Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, suturas, dentre outros, dentro das condições necessárias;



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;

Discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e da comunidade;

Ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade em suas áreas de abrangência ao que lhe compete, os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam;

Participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho as unidades de saúde da família;

Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Realizar visitas domiciliares, executando ações médicas aos membros das famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, que estiverem impossibilitados de comparecer à Unidade Básica de Saúde;

Realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações de orientação de acordo com a filosofia do Programa;

Participar de reunião com a comunidade, equipe de saúde da família e de educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria n.º 648/GM de 28 de março de 2000 do Ministério da Saúde.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e outras atribuições da Política Municipal de Saúde.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **FUNÇÃO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente os prioritários e de alto risco;



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

- Participar da operacionalização dos sistemas de referência e contra referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização quando necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Integrar as atividades de outros setores, buscando promover ações conjuntas;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Atender a urgência clínicas;
- Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal, segundo protocolos;
- Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau e realizar exame preventivo de mamas;
- Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
- Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
- Atender e orientar as pacientes para o planejamento familiar;
- Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde.
- Atuar nas ações de planejamento familiar ( métodos contraceptivos e inserção de DIU);
- Realizar atendimento integral à saúde da mulher;
- Realizar atividades interdisciplinares;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO V FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME:	
RG:	CPF:
CIDADE:	ESTADO:
Candidato ao presente Processo Seletivo Simplificado para concorrer à função de: (____) MÉDICO PSF (____) MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	

VENHO, respeitosamente, perante a Comissão de Coordenação, REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do presente Processo Seletivo Simplificado, por ser detentor do benefício que me garante à Lei:

**1 - (\_\_\_\_) Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 (Cadastro Único)**

- A) Comprovante de inscrição (anexar cópia);
- B) Nº. de Identificação Social – NIS, \_\_\_\_\_, atribuído pelo CadÚnico;
- C) Data de nascimento \_\_\_\_\_;
- D) Nome da mãe : \_\_\_\_\_.

**2 - (\_\_\_\_) Lei Municipal nº 3.098/2022 - doador voluntário de medula óssea.**

- A) Comprovante de doação de medula óssea realizada nos últimos 02 (dois) anos, de 18/07/2021 a 17/07/2023  
(anexar cópia);

**3 – (\_\_\_\_) Lei Estadual 19.196/2017 - Isenção de taxa para eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral.**

- A) documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.  
(anexar cópia)

Declaro ciência das implicações criminais por falsa declaração, conforme o artigo 299 do Código Penal, bem como das normas deste Edital.  
Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.

Cambé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)





# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VI

### MODELO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2023		
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS		
DIA 27 DE AGOSTO DE 2023, DAS 09HS ÀS 13HS (DOMINGO)		
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS RUA PARÁ, Nº 154 – CENTRO, CAMBÉ-PR		
Nome do Candidato:		Nº da inscrição:
CPF:	RG:	Função: (____) MÉDICO PSF (____) MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
<b>DECLARAÇÃO</b>		
Declaro a VERACIDADE dos documentos acondicionados neste ENVELOPE PADRÃO OFÍCIO/A4, apenso ao presente “Protocolo de Entrega de Títulos”, bem como, declaro que estou ciente, nos termos do Edital nº XXX/2023, de que a Prefeitura Municipal de Cambé poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos respectivos Títulos Acadêmicos e Profissionais em suas vias originais, os quais me responsabilizarei, nos termos regulados em Edital e perante as cominações da Lei.		
Cambé, 27 de agosto de 2023.		
_____ Assinatura do(a) Candidato(a)		
<b>COMPROVANTE DE RECEBIMENTO</b> (A ser preenchido pela Comissão de Coordenação no momento de entrega do envelope)		
Nº do Protocolo:	Nº de folhas entregues:	Assinatura do membro da Comissão:
*** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE *** COLAR NO ENVELOPE ***		

**\*\* IMPRIMIR DUAS VIAS, UMA SERÁ COLADA NO ENVELOPE E OUTRA PROTOCOLADA NA DATA DE ENTREGA DOS TÍTULOS.**



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VII

### RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

#### EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS

(Regulamentado pela Portaria nº 401/2019, publicada no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé nº 646, de 14/10/2019):

- a) Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicerídeos; Hbs-Ag; Anti-Hbc; Ainti-HBS; e Anti\_Hcv
- b) Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
- c) Exames de Imagem: Raio X de Coluna Total, com laudo;
- d) Laudo Oftalmológico.
- e) O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO nos termos da Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado regido Edital nº 001/2023, que sou cidadão(ã) afrodescendente, identificando-me como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade na declaração ensejará na aplicação das penalidades previstas na Lei Estadual nº 14.274, de 2003, sendo:

- a) se já contratado na função para a qual concorreu por meio da reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- b) se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dela decorrentes.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Cambé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)