



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal 1.434/2005 e a Lei Municipal 2.524/2022;

Considerando o pedido formulado pela Secretaria Municipal de Saúde através do protocolo administrativo nº 7815/2025, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, através do Decreto nº 878/2025, o qual também nomeou os membros da comissão organizadora do PSS;

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a partir das 17:00 horas do dia 20 de outubro de 2025 até as 17:00 horas do dia 03 de novembro de 2025, diretamente no site da Prefeitura de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/processo-156/entidade/028> mediante aceitação das regras deste Edital, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 1434/2005 e da Lei Municipal 2.524/2022, para atuar no serviço público municipal de Prudentópolis, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, e atribuições (anexo I) deste Edital:

FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDA DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	LOCAL
Médico Pediatria	01	Superior na área de Medicina com especialização em pediatria e registro no respectivo conselho de classe.	20 horas	R\$ 9.188,49	Secretaria de Saúde*
Médico Generalista	02	Superior na Área de Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	R\$ 15.747,54	Secretaria de Saúde*



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

Médico de Saúde da Família e Comunidade	01	Ensino Superior na Área de Medicina, e registro no respectivo conselho de classe, com especialização em Medicina da Família e Comunidade	40 horas	R\$ 15.747,54	Secretaria de Saúde*
Auxiliar de Saúde Bucal	01	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.087,20	Secretaria de Saúde*

*Unidades de Saúde localizadas no perímetro urbano e rural do município de Prudentópolis

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais especializados para atuarem em estabelecimentos na Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público**, suprimindo as vagas existentes nesta Municipalidade, nos termos da Lei Municipal nº 1.434/2005, inscrito como contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o seu contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.2- Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos, conforme disposto no item 3.1 deste Edital.

1.3- Antes de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche, todos os requisitos exigidos para a contratação, conforme previsto neste Edital.

1.3.1. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.4- A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado - PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de “**convocação**” e “**contratação**”, ficando reservado à Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis, o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste PSS.

1.5- Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante a vigência deste PSS. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.6 De acordo com o disposto na Lei Estadual nº 12.274/2003 e conforme Recomendação Administrativa nº 001/2022 do MPPR de 22/07/2022, ficam assegurados aos candidatos Afrodescendentes, obedecidas as disposições do presente Edital, 10% (dez por cento) das vagas em cada cargo.



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS, por meio de publicações no Diário Oficial deste Município e através do site www.prudentopolis.pr.gov.br, no link Concursos.

1.8 O prazo para impugnação deste edital será de 3 (três) dias, com término às 17:00 horas do dia 23/10/2025. As impugnações deverão ser protocoladas por meio do Protocolo Eletrônico,

(<https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/processo-156/entidade/028>), com o assunto “Impugnação do Edital PSS”.

1.9 Para realizar o protocolo de impugnação, é necessário que o interessado apresente a solicitação formalmente via protocolo eletrônico e dentro do prazo estipulado no Anexo II. Além disso, o interessado deve fundamentar sua argumentação com base em documentos e evidências que sustentem suas alegações, dirigindo-se à comissão responsável por este PSS.

2 – Das Inscrições:

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site do Município de Prudentópolis, sito www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link:

<https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/processo-156/entidade/028> – assunto INSCRIÇÃO PSS (o cargo a que se destina), mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento de Requerimento de Inscrição, **a partir das 17:00 horas do dia 20 de outubro de 2025 até as 17:00 horas do dia 03 de novembro de 2025.**

2.2 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como confere expressa anuência à publicação de informações como RG, CPF e data de nascimento, por se tratarem de dados obrigatórios para a validação da inscrição.

2.3 Não haverá cobrança de inscrições.

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

2.5 As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Município de Prudentópolis, o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

2.7 O número do protocolo gerado no ato de inscrição, é o comprovante de participação no certame.

2.8 Os documentos deverão ser digitalizados via original, em formato **PDF**, e encaminhados exclusivamente via protocolo, no ato da inscrição. Sendo eles:

- **Documento de identificação com foto e CPF;**

- **Documento de comprovação de dependentes (Carteira de Identidade ou certidão de nascimento);**

- **Títulos;**

- **Registros de tempo de serviço.**

2.9 O candidato será desclassificado, caso não encaminhe no ato da inscrição, os **Documentos de identificação com foto e CPF digitalizados**, visto que são obrigatórios para a validação. Serão considerados documentos de identificação com foto:

- Carteira de Identidade;

- Carteira de Trabalho (frente com a página de rosto e verso com os dados pessoais);



- Carteira Nacional de Habilitação;
- Carteiras expedidas pela Diretoria-geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar; bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade e que contenham foto e impressão digital;
- Carteira de identidade para estrangeiros permanentes, conforme o caso.

2.10 Finalizada a inscrição, o candidato receberá um número de protocolo de conclusão de inscrição.

2.11 Em caso de inscrição em duplicidade para o mesmo cargo, a comissão de avaliação considerará apenas o último protocolo enviado com toda a documentação anexada, desde que dentro do prazo de inscrições.

2.12 A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

2.13 Em hipótese alguma serão recebidos títulos e documentos fora do prazo previsto para inscrição.

2.14 Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratações temporárias, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

2.15 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 18419/15, nº 16.945/11.

2.16 Para ter direito à reserva de vagas de que trata o item 1.5, o candidato deverá, no momento da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e encaminhar, via protocolo, o laudo médico comprobatório. O referido laudo médico deve estar digitalizado, conter a descrição da deficiência e o respectivo CID, além de ter sido emitido por profissional devidamente registrado em órgão de classe.

2.17 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.18 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.19 Ficará assegurado ao candidato afrodescendente o percentual de 10% das convocações para contratações temporárias, conforme Lei Estadual n.º 14.274/2003.

2.20 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 2.19, o candidato no ato da inscrição, deve emitir declaração de próprio cunho ser afrodescendente e encaminhar digitalizado, via protocolo, junto com os demais documentos digitalizados.

2.21 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.22 Os candidatos inscritos na categoria Afrodescendente concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PCD), se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua pontuação e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS

3.1 A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS, nomeada pelo Decreto nº 878/2025, por títulos comprovados, mediante os seguintes critérios:

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL				
Item	Título	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

01	Ensino superior incompleto (cursando)	8	8	Declaração da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
02	Ensino superior completo	10	10	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
03	Curso de especialização (pós-graduação) certificado, em quaisquer áreas da saúde	Título de especialista com no mínimo 360 horas: 05 pontos cada	10	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
04	Cursos relacionados à área da função que se inscreveu	Cursos realizados entre 2020 e 2025, com carga horária mínima de 60 horas: 02 pontos cada	04	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
05	Participação em cursos relacionados a vaga concorrida	Cursos realizados entre 2020 e 2025, com carga horária mínima de 08 horas: 01 ponto cada	08	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC, sistema S e plataformas do Ministério da Saúde
PONTUAÇÃO TOTAL			40	

MÉDICO GENERALISTA				
Item	Título	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
01	Residência Médica	Residência Médica. A cada 5.760 horas: 5 pontos.	10	Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido pelo MEC ou Titulação registrada no CRM
02	Participação em Curso na área de saúde e relacionado a vaga concorrida	Curso(s) realizado(s) entre 2020 - 2025 com carga horária mínima de 15 horas: 1 ponto por certificado	6	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC ou Instituição Ministério da Saúde (MS)



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

03	Participação em Congresso na área de saúde	Congresso(s) realizado(s) entre 2020 - 2025: 1 ponto cada	5	Certificado pela instituição que desenvolveu
04	Produção científica na área de formação acadêmica	Produção Científica Realizada entre 2020 - 2025: 1 ponto cada	4	Publicação em revista na área saúde
05	Pós-graduação na área da vaga concorrida	Título de especialista com no mínimo 360 horas: 3 pontos cada	6	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
06	Mestrado na área de Saúde	Mestrado(s) realizado(s): 4 pontos	4	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
07	Doutorado	Doutorado(s) realizado(s): 5 pontos	5	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
PONTUAÇÃO TOTAL			40	

MÉDICO PEDIATRA

Item	Título	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
01	Participação em Curso na área de saúde e relacionado a vaga concorrida	Curso(s) realizado(s) entre 2020 - 2025 com carga horária mínima de 15 horas: 2 ponto por certificado	12	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC ou Instituição Ministério da Saúde (MS)
02	Participação em Congresso na área de saúde	Congresso(s) realizado(s) entre 2020 - 2025: 1 ponto cada	5	Certificado pela instituição que desenvolveu
03	Produção científica na área de formação acadêmica	Produção Científica Realizada entre 2020 - 2025: 2 ponto cada	8	Publicação em revista na área saúde



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

04	Pós-graduação na área da vaga concorrida	Título de especialista com no mínimo 360 horas: 3 pontos cada	6	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
05	Mestrado na área de Saúde	Mestrado(s) realizado(s): 4 pontos	4	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
06	Doutorado	Doutorado(s) realizado(s): 5 pontos	5	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
PONTUAÇÃO TOTAL			40	

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Item	Título	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
01	Participação em Curso na área de saúde e relacionado a vaga concorrida	Curso(s) realizado(s) entre 2020 - 2025 com carga horária mínima de 15 horas: 2 ponto por certificado	12	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC ou Instituição Ministério da Saúde (MS)
02	Participação em Congresso na área de saúde	Congresso(s) realizado(s) entre 2020 - 2025: 1 ponto cada	5	Certificado pela instituição que desenvolveu
03	Produção científica na área de formação acadêmica	Produção Científica Realizada entre 2020 - 2025: 2 ponto cada	8	Publicação em revista na área saúde
04	Pós-graduação na área da vaga concorrida	Título de especialista com no mínimo 360 horas: 3 pontos cada	6	Certificado pela instituição de ensino e reconhecido pelo MEC
05	Mestrado na área de Saúde	Mestrado(s) realizado(s): 4 pontos	4	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
06	Doutorado	Doutorado(s) realizado(s): 5 pontos	5	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
PONTUAÇÃO TOTAL			40	

Para todos os cargos:



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

Ano de Experiência Profissional comprovada na área pretendida.	A cada 1 (um) ano = 6 (seis) pontos	60*	Comprovação conforme itens 3.2.2 ao item 3.2.8 deste Edital
--	-------------------------------------	-----	---

* Será contabilizado somente ano completo (12 meses), sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado.

3.2 Dos diplomas e certificados apresentados

3.2.1 Os diplomas ou certificados apresentados, deverão ser emitidos por Instituições de ensino, devidamente reconhecidas pelo MEC.

3.2.2 Será pontuado o tempo de serviço de 10 (dez) anos, o qual será computado a partir do período de 20/10/2015 à 20/10/2025, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 6 (seis) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) pontos, comprovados na função ou cargo pretendido;

a) o tempo de serviço prestado como contratado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis será fornecido por certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos deste Município;

b) o tempo de serviço prestado em estabelecimentos público ou particular e em outros órgãos da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, poderá ser informado, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

3.2.3 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) tempo de serviço prestado como efetivo no Município de Prudentópolis, com posterior exoneração, ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo Município;

b) tempo de serviço prestado em estabelecimento público ou particular, ocorrerá mediante apresentação cópias das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, ocorrerá mediante apresentação de cópias de declaração, certidão ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.

3.2.4 O tempo de serviço das candidatas do sexo feminino, com idade acima de 62 (sessenta e dois) anos, e de candidatos do sexo masculino, acima de 67 (sessenta e sete) anos, somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS ou outro órgão de Previdência Própria, sendo que se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria até a data de início do benefício constante no documento, não será admitido para pontuação neste processo seletivo.

3.2.5 Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclatura diversa da exigida, o candidato deverá providenciar, junto ao contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função pretendida.

3.2.6 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

3.2.7 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

3.2.8 O PSS não pontuará tempo de serviço superior a 10 (dez) anos.

3.3 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação, referente a escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço. A pontuação atribuída consta nas tabelas de avaliação de títulos, bem como os demais requisitos das modalidades de ensino ofertadas deverão ser comprovadas através de



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

documentação original dos títulos por ocasião da convocação.

4 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que possuir:

1º) Maior idade;

2º) Maior número de dependentes;

3º) Maior tempo de experiência profissional comprovada.

4.2 Os documentos de identificação e de comprovação de dependentes deverão ser digitalizados, conforme item 2.8 deste Edital.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

5.1 A comissão de avaliação divulgará o resultado e classificação final em lista de ordem decrescente da pontuação na prova de títulos, com o nome e data de nascimento e tempo de serviço informado.

5.2 A divulgação se dará através do Diário Oficial do Município, em Edital próprio, no site (www.prudentopolis.pr.gov.br), conforme cronograma, anexo II deste Edital.

6 - DOS RECURSOS

6.1 Os candidatos que desejarem interpor recurso contra as notas apresentadas, poderão fazê-lo pelo site www.prudentopolis.pr.gov.br, com a abertura de novo Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/processo-156/entidade/028> – assunto RECURSO PSS 02/2025, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da publicação da classificação.

6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções quanto a revisão da nota alcançada.

6.3 A Comissão Organizadora ao julgar os recursos interpostos, em caso de provimento, publicará em resumo a parte dispositiva da decisão.

6.4 Com a fluência dos prazos recursais, a homologação do Processo Seletivo Simplificado se dará através de Ato Oficial do Gestor municipal, junto aos membros da Comissão, sendo publicado no Diário Oficial do Município e no site (www.prudentopolis.pr.gov.br).

7. DAS CONVOCAÇÕES

7.1 O candidato aprovado será convocado através de edital de convocação, publicado no diário oficial do município, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, no período de vigência do PSS;

7.3 O candidato que não comparecer na data estabelecida em edital de convocação bem como não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será eliminado automaticamente do PSS, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

7.4 Ao ser convocado, o candidato que optar pela desistência da vaga, deverá preencher o termo de desistência, anexo III deste edital, ficando automaticamente no final de lista.

7.5 Candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido e não apresentar termo de desistência, será excluído da lista de classificados.



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

8. INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

8.1 A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade, licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

8.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que apresente os documentos comprobatórios de titulação.

8.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar na Secretaria Municipal de Saúde atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

9. DA DESISTÊNCIA

9.1 Será considerado desistente do processo seletivo, o candidato que:

- a) Não compareça ao local, data e horário estabelecidos para comprovação da titulação;
- b) Não comparecer na instituição de saúde na data de início designada;
- c) Quando estiver em fim de lista e na segunda reconvocação não comparecer ou não apresentar os documentos exigidos;

10. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

Requisitos Básicos:

- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter a idade mínima de dezoito anos completos;
- Comprovar o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;
- Comprovar boa conduta, mediante apresentação dos documentos exigidos no regulamento ou edital do processo seletivo.

Documentos necessários para a contratação:

- Carteira de trabalho;
- Extrato atualizado do PIS/PASEP (Caixa);
- 01 foto 3x4 (recente);
- RG e CPF
- Título de eleitor e comprovante da última eleição;
- Comprovante de residência;
- Certificado de reservista, certificado de dispensa ou isenção (para homens);
- Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e demais requisitos;
- Comprovação de boa conduta mediante certidão negativa de antecedentes criminais (Fórum);
- Aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- Declaração de não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo outra penalidade profissional;
- Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- Declarar não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

- Cópia – certidão de nascimento de filhos menores/dependentes no imposto de renda;
- Cópia – certidão de casamento;
- Número de telefone para contato.

10.2 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

11.DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 Os contratos decorrentes deste edital terão duração de até um ano, podendo ser prorrogados por igual ou inferior período, caso persista a necessidade que originou a contratação, observado o prazo máximo de dois anos.

11.2 O prazo de validade do processo seletivo simplificado objeto deste edital será de 12(doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, publicado no diário oficial do município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

11.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do processo seletivo simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

11.4 O candidato será eliminado da lista de classificação, se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) Demissão ou exoneração do serviço público, após processo administrativo;
- b) Rescisão contratual, após sindicância;
- c) Não receber pontuação neste PSS.

11.5 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

- a) Ausentar-se do serviço por mais de 4 (quatro) dias, consecutivos ou não, durante o período de contratação, sem motivo justificado;
- b) Os serviços forem considerados ineficientes;
- c) Os tratos com os usuários não forem adequados;
- d) Agir com insubordinação ou desrespeito com a equipe;

11.6 Não se efetivará a contratação se esta implicar acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Legislação Vigente.

11.7 Os anexos I, II, III são partes integrantes deste Edital.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Recursos Humanos, pela Secretaria de Saúde e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.

Prudentópolis, 20 de outubro de 2025.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Membros da Comissão:

Vanderleia Schinemann
Equipe Técnica

Erica Moleta Bini
Equipe Técnica



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

Cassia Jaine do Nascimento
Equipe Técnica

Matheus Emanuel Nava de Lima
Assessor Jurídico – Equipe de Apoio

Paula Francineti Machado Becher
Dir. do Dpto de RH– Equipe de Apoio

Selmo Andrei Bobato
Técnico em Informática - Equipe de Apoio

Gustavo Luis de César
Fiscalização – SINDISPRU

PCI Concursos



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

ANEXO I – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e usuários; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica, na sua especialidade médica. Executam outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar usuários; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II); Indicar internação hospitalar (PAC I e II); Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais - PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Atuar como primeiro contato do paciente com o sistema de saúde, prestando um acesso e lidando com os problemas de saúde independentemente da idade, sexo ou qualquer outra característica da pessoa; Utilizar eficientemente os recursos de saúde através da coordenação do cuidado no contexto dos cuidados primários e da gestão na interface com outras especialidades, assumindo um papel de defesa pelo paciente;



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

Desenvolver uma abordagem centrada na pessoa, orientada para o indivíduo, a sua família e comunidade; Desenvolver um processo de condução da consulta focada na pessoa, estabelecendo uma relação ao longo do tempo, utilizando entre outras ferramentas uma comunicação efetiva; Desenvolver um processo de tomada de decisão e raciocínio clínico, determinado pelas melhores evidências disponíveis, pela prevalência e pela incidência das doenças na comunidade; Gerir simultaneamente problemas de saúde agudos e crônicos, de pessoas e coletivos, apoiados em um conceito ampliado de saúde; Oferecer uma ampla gama de serviços dentro de seu escopo de ações e adaptar sua prática às necessidades de seus pacientes; Conhecer os seus pacientes e sua família e aprofundar esse conhecimento ao longo do tempo; Compreender o contexto familiar e comunitário de seus pacientes; Desenvolver sua prática considerando o contexto cultural em que está inserido; Analisar a estruturação histórica e jurídico institucional do Sistema de Saúde; Analisar os aspectos históricos, concepções, políticas públicas e modelos técnico-assistenciais da Atenção Primária à Saúde; Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II); Indicar internação hospitalar (PAC I e II). Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATO	LOCAL
06/10/2025	Publicação da Comissão do PSS.	Diário Oficial
20/10/2025	Publicação do Edital e abertura do prazo para Impugnação do Edital.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
20/10/2025 até as 17 hrs do dia 23/10/2025	Prazo para impugnação do Edital de abertura do PSS.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
20/10/2025 à 03/11/2025	Prazo de Inscrição	www.prudentopolis.pr.gov.br
03/11/2025 à 06/11/2025	Avaliação Curricular pela comissão.	
07/11/2025	Publicação do Resultado da Avaliação curricular, com critério de desempate.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
07/11/2025 à 09/11/2025	Período para interposição de Recurso do Resultado	www.prudentopolis.pr.gov.br
10/11/2025	Análise dos Recursos	
11/11/2025	Publicação da Decisão dos recursos, bem como resultado Final do PSS.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

ANEXO III – TERMO DE DESISTÊNCIA**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu, _____ portador(a) do R.G. _____, e inscrito sob CPF nº _____ residente e domiciliado(a) em _____ assumir minhas funções neste momento, **solicito** que o meu nome seja incluído no final da lista de aprovados, para eventual e futura chamada, conforme Edital do PSS.

Na certeza de contar com as providências desta Municipalidade, apresento meus agradecimentos.

Prudentópolis, _____ de _____ de 2025.

PCI Concursos