



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

EDITAL 016/2026 DE ABERTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal, por tempo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pelo Município de Matinhos, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 166, Centro - Matinhos/PR, site www.matinhos.pr.gov.br
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir necessidade de pessoal da administração pública do Município de Matinhos – PR, de acordo com as tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (ano) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município.
- 1.3 À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto n.º 4455/2025, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio **Prova de títulos (PT)** de caráter eliminatório e classificatório;
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Matinhos - PR, dentro do prazo de validade do certame.
- 2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos relacionados na(s) tabela(s) do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Diário Oficial do Município e endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS

- 3.1 O emprego, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendente e as remunerações iniciais são os estabelecidos a seguir:
- 3.2 Além do vencimento base, os servidores temporários do Município de Matinhos – PR, também farão jus ao recebimento de auxílio-alimentação de R\$ 462,00 (quatrocentos e sessenta e dois reais), nos termos da Lei Municipal n.º 1.820/2016, bem como gratificação especial por assiduidade no valor de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) nos termos da Lei Municipal n.º 1.822/2016.

TAXA DE INSCRIÇÃO- GRATUITA						
EMPREGO	REQUISITO	JDT	AC	PCD	AFRO	SALÁRIO
Médico Cardiologista	Ensino superior em Medicina com registro regular no CRM/PR e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina (RQE).	20h/s	01	0	0	R\$11.510,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

Médico Ginecologista e Obstetra Plantonista	Ensino superior em Medicina com registro regular no CRM/PR e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina (RQE).	160h/m	01	0	00	R\$19.567,05
Médico Pediatra	Ensino superior em Medicina com registro regular no CRM/PR e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina (RQE).	20h/s	03	01	01	R\$11.510,03
Médico Psiquiatra	Ensino superior em Medicina com registro regular no CRM/PR e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina (RQE).	20h/s	03	0	01	R\$11.510,03

AC = Ampla Concorrência.

JDT = Jornada de Trabalho (Mensais e Semanais).

PcD = Pessoa com Deficiência.

AFRO = Afrodescendentes

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Matinhos, Estado do Paraná:

- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego que se candidatou;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com o ato de admissão;
- Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Matinhos – PR excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será desligado do emprego público pelo Município de Matinhos – PR.
- Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- No ato da inscrição, o candidato não poderá optar por mais de um emprego, estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração do emprego após a efetivação da inscrição.
- As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.
- Caso houver mais de uma inscrição será validada a última realizada.
- Das inscrições via internet:**
 - O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 26/01/2026 às**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

17h00min do dia 10/02/2026, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico <https://matinhos.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/>

- 5.11.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
 - selecionar o processo pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar a vaga pretendida;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
- 5.12 O candidato terá sua inscrição deferida pela Comissão Organizadora do Município somente após o preenchimento de todos os itens do processo eletrônico.
- 5.13 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes a Lei Municipal n.º 1.165/2008, a Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do processo seletivo simplificado, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação.
- 6.3 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao efetuar a Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.1.1 Protocolar junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matinhos cópia autenticada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 O Município de Matinhos – PR não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através do setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 7.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.311/2021 e pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso para emprego público for igual ou superior a 3 (três).
- 7.1.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 7.1.3 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do certame para o Emprego Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE
- 7.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância as regras deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 7.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 7.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 7.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 7.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 7.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 7.3 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pelo Município de Matinhos – PR, para a apresentação dos documentos citados no subitem 19.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 7.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhes sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

- 7.5 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente protocolar através do setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DO PROCESSO

- 9.1 O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá da seguinte forma:

TABELA			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS PARA O CARGO DE MÉDICOS ESPECIALIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Ensino superior em Medicina, com registro regular no CRM/PR, e título de Especialista na respectiva área, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina.	50,00	50,00
2	Cursos de capacitação ou aperfeiçoamento relacionados à função, com carga mínima de 60h (comprovado por meio de Diploma ou Certificado de conclusão), 01 ponto por título, até o limite de 05 (cinco) cursos, a data de conclusão do curso deve ser anterior a data de publicação do Edital.	1,00 (por curso)	5,00
3	Pós Graduação <i>Stricto Sensu</i> Mestrado (comprovado por histórico ou certificado de conclusão)	10,00	10,00
4	Experiência comprovada na função. (Comprovado por Carteira de Trabalho ou Declaração de Órgão Público), 05 pontos por ano completo de experiência, até o limite de 05 (cinco) anos.	5,00 (por ano)	25,00
5	Pós Graduação <i>Stricto Sensu</i> Doutorado (comprovado por histórico ou certificado de conclusão)	10,00	10,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

- 9.2 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total da pontuação dos títulos apresentados**, para ser considerado aprovado e classificado Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS ENTREGAS DOS TÍTULOS

- 10.1 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica, nas datas contidas no cronograma no anexo II.
- 10.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

- 10.3 Não serão avaliados os documentos:
- 10.3.1 cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - 10.3.2 cuja digitalização esteja ilegível;
 - 10.3.3 cuja digitalização esteja corrompida;
 - 10.3.4 sem data de expedição;
- 10.4 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 9.1 não serão considerados.
- 10.5 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 10.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 10.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 9.1.
- 10.8 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 11.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
- 11.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) Maior titulação;
 - c) Maior de tempo de experiência na área do emprego concorrido.
 - d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
- 11.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e Afrodescendentes em ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente);
 - b) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 12.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento junto ao setor de protocolo do Município de Matinhos localizado na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos/PR e endereçado ao Departamento de Recursos Humanos.
- 12.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.
- 12.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 12.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

- prazo estabelecido neste edital não serão apreciados.
- 12.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 12.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 12.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 12.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br sob pena de perder o prazo recursal.**
- 12.11 A Banca Organizadora/Examinadora do Município de Matinhos, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 13.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Município de Matinhos - PR e publicado em Diário Oficial e no respectivo endereço www.matinhos.pr.gov.br em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

14. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 14.1 Após a homologação do certame, a convocação para ingresso no emprego público será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

15. DA CONVOCAÇÃO

- 15.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Matinhos - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 15.3 A contratação do candidato para ingresso no emprego público dependerá de prévia aptidão médica. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO fisicamente para o exercício das atribuições. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego público, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 15.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.
- 15.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 15.4 Para contratação e ingresso no emprego público o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por profissional de medicina do trabalho, atestando aptidão para o exercício do cargo, conforme exigência legal para contratação.
 - c) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

- d) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (idade igual ou inferior a 40 anos);
- e) Cópia do documento de Identificação;
- f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
- g) Cópia(s) do(s) Certificado(s) de Conclusão do Curso/escolaridade exigido(s) pelo requisito do emprego;
- h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
- i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- j) CPF do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- k) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- l) Cópia do comprovante de residência;
- m) Número do PIS/PASEP;
- n) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- o) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher um requerimento junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matinhos impreterivelmente até o último dia determinado para entrega de documentos.

15.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer no endereço indicado pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Matinhos – PR, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 15.4.

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, para ingresso no emprego público e início das atividades laborais.
 - 16.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério do Município de Matinhos – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 16.2 Será eliminado do certame o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para tratativa do ato contratual.
- 16.3 Caberá ao Município de Matinhos – PR, a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 16.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso no emprego público ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Matinhos – PR, no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br
 - 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Município de Matinhos – PR, www.matinhos.pr.gov.br.
- 17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 17.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
 - 17.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE MUNICIPAL

- 17.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados nos editais de convocação referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.
- 17.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.
- 17.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 17.6 A homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Matinhos – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 17.7 A Comissão Especial permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 17.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Matinhos – PR, situada à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Centro, Cep: 83.260-000, no Departamento de Recursos Humanos ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 17.9 O Município de Matinhos – PR não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 17.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 17.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial.
- 17.12 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, devendo ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Matinhos
- 17.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 23 de janeiro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município

EDUARDA CRISTINA POLETTO GONÇALVES
Presidente da Comissão Organizadora



ANEXO I DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Requisito: Ensino superior em Medicina com registro regular no CRM/PR e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina (RQE).

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Atribuições: ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares;

- * interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;
- * realizar estudos e investigações no campo cardiológico;
- * prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;
- * prescrever tratamento médico;
- * participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública;
- * solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- * executar outras tarefas semelhantes;
- * manter prontuário médico organizado e atualizado.
- * exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA PLANTONISTA

Requisito: Ensino superior em Medicina com registro regular no CRM/PR e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina (RQE).

Jornada de Trabalho: 160 horas mensais.

Atribuições: examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

- * realizar exames específicos de coloscopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- * executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- * fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- * executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
- * participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
- * colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial.
- * exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos..

MÉDICO PEDIATRA

Requisito: Ensino superior em Medicina com registro regular no CRM/PR e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina (RQE).

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;

- * avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- * estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- * tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- * participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.
- * exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO PSIQUIATRA

Requisito: Ensino superior em Medicina com registro regular no CRM/PR e registro da especialidade no Conselho Regional de Medicina (RQE).

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Atribuições: examinar o cliente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;

- * desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;
- * encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;
- * proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;
- * aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
- * prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
- * realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade. Pode realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar arritmias ou focos cerebrais;
- * exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE MUNICIPAL

ANEXO II
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DA ABERTURA		
Publicação do Edital de Abertura		26/01/2026
DAS INSCRIÇÕES		
Período para solicitação de inscrição	15 dias	26/01/2026 à 10/02/2026
Período para protocolar o laudo médico		26/01/2026 à 10/02/2026
Divulgação do deferimento da inscrição		12/02/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição		13/02/2026 à 18/02/2026
Homologação das inscrições		19/02/2026
DA PROVA DE TÍTULOS		
Período para cadastramento da títulos mediante formulário eletrônico		26/01/2026 e 10/02/2026
DA CLASSIFICAÇÃO		
Divulgação do resultado final e classificação		24/02/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação		25/02/2026 e 26/02/2026
DA HOMOLOGAÇÃO		
Homologação do resultado final e classificação		27/02/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao processo seletivo simplificado do Município de Matinhos, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site oficial do Município.