EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2019

A Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, torna público a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para atuarem no Departamento de Saúde. Com prazo de doze meses, prorrogável conforme Lei Municipal nº 745/2019.

TORNA PÚBLICO o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO — PSS**, com o objetivo de contratações temporárias para os Cargos de **TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO(A) PADRÃO E RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado — PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuarem nas Unidades de Saúde do Município de Tunas do Paraná e, exclusivamente, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprir vagas, conforme demanda, em todo território municipal (área urbana e rural), nos cargos de TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO(A) PADRÃO E RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE, para atuarem no Departamento de Saúde.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será organizado e executado pelo Município de Tunas do Paraná, por meio de Comissão Organizadora e Comissão Examinadoras instituídas para este fim específico.

1.3 Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial.

1.4 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

1.5 A seleção de que trata este Edital consistirá em prova objetiva para os seguintes cargos: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO PADRÃO E RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE,** de caráter eliminatório e classificatório, para todas essas funções.

1.6 A seleção de que trata este Edital consistirá em avaliação por prova objetivas.

1.7 Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.8 A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.9 Fica reservado ao Município de Tunas do Paraná proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS, por meio do endereço eletrônico: www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/ e no Diário Oficial Eletrônico do Município (www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar?).

1.11 O Contrato de Trabalho decorrente do presente PSS tem prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período que perdurarem os motivos que deram ensejo à contratação, no limite máximo de 3 (três) anos.

1.12 À Comissão Organizadora compete a execução direta das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame.

1.13 À Comissão Examinadora, constituída por servidores qualificados, compete a elaboração da prova objetiva, aplicação, e análise em correção das provas realizadas individualmente pelos respectivos candidatos, expedindo a nota final.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 Será admitida a impugnação deste Edital, por escrito, nos prazos previstos no Cronograma de Ações (Item 15), ser dirigida à Comissão Organizadora e devidamente protocolada na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, rua Eros Rappel Abdala, nº 189, centro, em horário comercial.

2.2 Recebidas as impugnações, a Comissão Organizadora e Comissão Examinadora deverá analisá-las e o resultado deverá decidir pela improcedência ou procedência do pedido. No caso de improcedência, a parte interessada deverá ser devidamente cientificada. No caso de procedência, esta poderá resultar na correção total ou parcial do Edital, casos em que a Comissão Organizadora e Examinadora deverá dar a devida publicidade das alterações promovidas, sem comprometer os demais prazos e condições do presente Edital.

3. DOS REQUISITOS GERAIS

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos mínimos:

I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.0 da Constituição Federal;

II. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contração, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;

III. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

IV. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V. Comprovar o grau de escolaridade exigido para a função;

VI. Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função;

VII. Ser aprovado no Processo de Seleção;

VIII. Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal e não ter sido demitido do serviço público do Município de Tunas do Paraná, após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 05 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital. Para atendimento deste Item, o candidato deverá firmar declaração no ato da convocação, conforme modelo (anexo I) contido neste edital; e

IX. Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

4.1 Não será cobrada taxa de inscrição.

5. DAS VAGAS, CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

5.1 Os cargos do presente PSS possuem as seguintes vagas:

Cargo	Carga Horária	Vagas	Remuneração	Atribuições
Enfermeiro(a) Padrão **Grupo Ocupacional** Profissional **Requisitos** Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN.	40	01 + CR	R$ 3.703,33	Executar no nível de sua competência, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso. Desenvolver ações para capacitação doa ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável. Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família. Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; Fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós operatórios delicados e retirar pontos, auxiliares médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

				profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Desempenhar tarefas afins.
Técnico(a) em Enfermagem **Grupo Ocupacional** Técnico **Requisitos** Curso técnico em enfermagem e registro no COREN.	40	01 + CR	R$ 1.342,26	Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade; Orientar o pessoal de unidade sanitária, incumbido do desenvolvimento de programa educativo, destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e normas sanitárias; Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades; Encarregar-se do controle e distribuição de material impresso educativo; Participar de campanhas de vacinação, quando a divulgação e outros aspectos educativos; Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária; fiscalizar estabelecimentos comerciais, serviços e lazer; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.
Recepcionista de Unidade de Saúde **Grupo Ocupacional** Serviços Gerais **Requisitos** Ensino Médio completo.	40	01 + CR	RS 1.024,00	Atuar na recepção dos serviços de saúde, devendo recepcionar e atender de forma humanizada clientes, pacientes, usuários e visitantes nos serviços de saúde. Prestar serviços de apoio administrativo. Receber e responder a chamadas telefônicas. Organizar a documentação do paciente nas situações de consulta, exames, etc. Organizar o ambiente de recepção favorecendo o acolhimento da clientela e o cuidado com o meio ambiente. Observar normas de segurança gerais e específicas da área de saúde. Exercer atividades na área de recepção, atendendo, orientando e encaminhando pessoas, recebendo e despachando correspondências e pequenas encomendas e fazendo o respectivo registro e envio das mesmas. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviços. Exercer outras atividades afins.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve tomar conhecimento do disposto neste Edital e suas Etapas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2 As inscrições se iniciaram e se encerraram nas datas previstas no Item 15.

6.3 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, pelo endereço eletrônico http://www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/, sendo permitido apenas uma inscrição por CPF/MF, o qual gerará comprovante de inscrição, podendo o candidato que não possui acesso ao meio eletrônico comparecer ao Departamento de Educação de Tunas do Paraná, na Rua Eros Rappel Abdala, nº 518, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, observado o horário oficial de Brasília, Distrito Federal, para auxílio a inscrição.

6.4 A entrega e análise dos documentos para comprovação dos requisitos gerais constantes no item 3 deste edital, deverão ser apresentados à comissão organizadora deste processo seletivo simplificado, nas dependências da Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias úteis conforme convocado na ordem de classificação geral e números de vagas.

6.5 Em hipótese alguma será admitida a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

6.6 Na fase de comprovação dos requisitos gerais (cláusula 3) não serão admitidos, sob qualquer hipótese, comprovantes encaminhados via fax, serviço postal ou correio eletrônico (E-mail) somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação, admitindo autenticação de cópias por servidor integrante da comissão organizadora.

6.7 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Pública de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

7.1 Considerando a Lei Municipal n° 374/2008, artigo 7º, § 2º, ficam reservados aos candidatos com deficiência física o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas que venham a surgir, conforme a necessidade dos Estabelecimentos Públicos durante a vigência e validade deste processo seletivo.

7.1.1 Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n° 13.146/2015 e Leis Estaduais n° 16.945/2011 e n° 18.419/2015.

7.3 Para fazer jus à reserva de vagas aqui tratada, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PCD).

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

7.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico consoante modelo constante no Anexo II deste edital, em original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo, para tanto, constar, de forma expressa:

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

I. Espécie e grau ou nível da deficiência;
II. Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças — CID;
III. Limitações funcionais;
IV. Função para a qual é candidato;
V. Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
VI. Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo; e
VII. Laudo médico, que deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

7.7 No ato da convocação, o laudo de que trata o item anterior deverá ser analisado e ratificado por profissional médico do Município de Tunas do Paraná, obedecendo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

7.9 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

7.10 Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste edital ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

7.11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada para os cargos de Técnico em Enfermagem, Enfermeira Padrão, Auxiliar de Serviços Gerais e Recepcionista de Unidade Básica de Saúde.

8.2 Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem acerto de, no mínimo, **20 (vinte) questões**.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

8.3 A prova será composta por 40 (quarenta) questões objetivas, sendo auferidos 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos para cada questão respondida corretamente, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

I. 8 (oito) questões de Língua Portuguesa;
II. 8 (oito) questões de Matemática;
III. 20 (vinte) questões de Conhecimento Específico; e
IV. 4 (quatro) questões de Conhecimentos Gerais.

8.4 O conteúdo programático encontra-se descrito no Anexo VI, parte integrante deste Edital.

8.5 A prova objetiva será realizada na data contante no Item 15, com início impreterivelmente às 9 h, sendo realizada na "ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ABGAL CÂNDIDO KRASOTA" na Rua Sérvulo Cesar Santos, nº 180, Centro, Tunas do Paraná.

8.6 Os portões serão abertos às 8 h e fechados às 08h45min. O candidato deverá comparecer antecipadamente ao local das provas, a fim de tomar conhecimento do ensalamento, o qual estará afixado nos portões de acesso ao estabelecimento.

8.7 Não haverá segunda chamada para as provas, nem será admitida sua realização fora da data, horário e local pré-determinados.

8.8 O candidato terá até 04 (quatro) horas para realização da prova, incluído o tempo para preenchimento do gabarito com as respostas das questões.

8.9 Somente será admitida a entrada do candidato que comparecer até o horário estipulado e que estiver munido de identificação legal e comprovante de inscrição.

8.10 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pager, bip, agenda eletrônica, relógio, calculadora, walkman, notebook, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do candidato.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

8.11 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada.

8.12 No caso dos telefones celulares, do tipo smartfone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados, embalados e mantidos em baixo da cadeira. Caso o aparelho emita qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

8.13 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.14 O preenchimento da folha de respostas (gabarito) é de inteira responsabilidade do candidato, em caso de rasuras ou preenchimento incorreto não será fornecido segundo gabarito.

8.15 Somente serão permitidas marcações em campos próprios da folha de respostas, feitas pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

8.16 O candidato deverá assinalar suas respostas com caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta.

8.17 Questões não respondidas, questões com duas ou mais alternativas assinaladas e questões rasuradas, ainda que legíveis, serão desconsideradas.

8.18 Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas após 01 (uma) hora de seu início.

8.19 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala a folha de respostas (gabarito).

8.20 O caderno de provas somente poderá ser levado pelo candidato, após transcorridas, no mínimo, 02 (duas) horas de prova.

8.21 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados na data prevista no Item 15 no endereço eletrônico www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

8.22 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões caberá a interposição de recurso, por escrito, nos prazos previstos no Cronograma de Ações (Item 15), devidamente protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, na Rua Eros Ruppel Abdala, nº 189, centro, em horário comercial, e será dirigida à Comissão Organizadora e Comissão Examinadora.

8.23 Analisados os recursos, o Gabarito Oficial será divulgado em conjunto com o resultado da classificação provisória.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

9.1 A classificação dos candidatos será feita por ordem numérica de classificação, de acordo com a somatória da pontuação da prova objetiva.

9.2 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:

I. Dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos tiver maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.° 10.741, de 1.° de outubro de 2003);
II. Com maior idade;
III. Tiver o maior número de acertos nas Questões específicas; e
IV. Tiver o maior número de acertos nas Questões de Português.

9.3 O resultado da classificação provisória dos candidatos será divulgado no endereço eletrônico www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/, na data prevista do Item 15.

10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor Recurso das fases do certame discriminadas neste edital, nos prazos previstos no Cronograma de Ações (Item 15), que deverão ser devidamente fundamentado e consoante ao modelo constante no anexo V deste edital, sob pena de indeferimento do pedido.

10.2 Os recursos deverão ser protocolados na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, Rua Eros Ruppel Abdala, 189, em horário comercial e dirigidos a Comissão Organizadora.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

10.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.

10.4 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

10.5 Após análise dos recursos, na data prevista no Item 15 será homologada a classificação final.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do PSS, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Tunas do Paraná e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico: www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/, em duas listas (concorrência ampla, e candidatos com deficiência), em ordem classificatória e com a respectiva pontuação.

12. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

12.1 Após homologação, a convocação para contratação (edital de chamamento) será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico: www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

12.2 A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Tunas do Paraná – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

12.3 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para a respectiva função, ficando os demais candidatos registrados como cadastro de reserva.

12.4 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Chamamento será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

12.5 A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município de Tunas do Paraná.

12.6 O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

12.7 Para efetivação da contratação, além dos demais requisitos previstos neste Edital, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
II. Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
III. Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
IV. Cópia do documento de Identificação;
V. Cópia do Cartão do CPF;
VI. Certidão de antecedentes criminais, expedida pela Comarca onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
VII. Declaração de bens e valores, que integram seu patrimônio privado;
VIII. Declaração quanto ao exercício ou não, de outro cargo, emprego ou função pública;
IX. 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
X. Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores;
XI. Cópia do comprovante de residência;
XII. Número do PIS/PASEP; e
XIII. Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

12.8 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Setor de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

12.9 A existência de antecedentes implica na eliminação do candidato, cabendo a Comissão Organizadora e Examinadora do PSS a análise das certidões, bem como a decisão final conforme o caso, quando provocado por meio de recurso.

12.10 A Comissão Organizadora e Examinadora do PSS poderá solicitar, a qualquer tempo, durante o prazo de validade do certame, outros documentos necessários para

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

12.11 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos do Município de Tunas do Paraná, estado do Paraná no prazo estipulado no Edital de Chamamento, munido dos documentos necessários.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Serão contratados, gradativamente, conforme demanda da Administração Pública, através de Edital de Chamamento devidamente publicado no Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados no PSS, para assumir a função, obedecendo rigorosamente, à ordem de classificação.

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1 O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

I. Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou processo administrativo, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação ou admissão indevida por parte da administração;
II. Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
III. Seja servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
IV. Tenha 75 (setenta e cinco) anos completos ou mais na ocasião da primeira convocação ou da contratação;
V. Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
VI. Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;
VII. Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

14.2 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses acima após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

14.3 O candidato será excluído da respectiva lista de classificação, no caso do inscrito listado na classificação PCD, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

14.4 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das infrações aqui descritas somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

15. CRONOGRAMA DE AÇÕES

15.1 Este processo seletivo será composto das seguintes etapas/fases e condições:
PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 20/11/2019.
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: 21 e 22/11/2019.
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 23/11/2019 às 10 h.
ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES: 02/12/2019 às 18 h.
PUBLICAÇÃO DA LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS: 04/12/2019.
RECURSO DA LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS: 05 e 06/12/2019.
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES: 10/12/2019.
DATA DA PROVA: 15/12/2019.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR: 17/12/2019.
RECURSO DO GABARITO PRELIMINAR: 18 e 19/12/2019.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA: 23/12/2019.
RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA:06 e 07/01/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL: 10/01/2020.
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL: 10/01/2020.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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 em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, no endereço eletrônico www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/ e no Diário Oficial do Município.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico www.tunasdoparana.pr.gov.br/concursos/ e no Diário Oficial do Município.

16.3 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 PSS 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.

16.4 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.

16.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

16.7 O não comparecimento do candidato para realização da prova objetiva e nas convocações realizadas pelo Município para apresentação de documentos e afins acarretará sua eliminação do processo seletivo.

16.8 A Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, estado do Paraná, não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

I. Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
II. Endereço residencial desatualizado;

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

III. Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
IV. Outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

16.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através do Decreto Municipal Nº 237 de 202019

16.11 O candidato após ser contratado não será atendido caso solicite afastamento de função, readaptação de função ou alegue incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não será atendido caso solicite amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

16.12 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de 01 (um) ano contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo período que perdurarem os motivos que deram ensejo à contratação, no limite máximo de 3 (três) anos.

Tunas do Paraná, 19 de novembro de 2019.

_____
JOCELIA FRANCO BOMFIM
Secretária Mun. De Adm.Planej. e Finanças

_____
JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu,_____ _____, abaixo assinado(a), com nacionalidade: _____, com o estado civil de: _____, portador(a) de RG nº _____ SSP/____ e CPF/MF n.° _____, em atendimento ao contido no Edital de PSS nº 002/2019, **DECLARO** que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação a que se refere o presente Edital, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

Tunas do Paraná-PR, ____ de _____ de 2019.

_____

Nome e Assinatura _____

CPF _____

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

ANEXO II
LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____
RG: _____ UF:_____ CPF: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____ Sexo: _____

A) Tipo da Deficiência: _____
_____
B) Código CID: _____
C) Limitações Funcionais: _____
_____
D) Função pretendida: _____
E) PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:
_____
_____
_____
_____
_____

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:
(____) COMPATÍVEL para exercer a função pretendida.
(____) INCOMPATÍVEL para exercer a função pretendida.

Médico Examinador: _____
Assinatura e Carimbo/CRM: _____
Assinatura do candidato: _____
Local: _____ Data: _____/_____/_____

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu,_____ _____, abaixo assinado(a), com nacionalidade: _____, com o estado civil de: _____, portador(a) de RG nº _____ SSP/____ e CPF/MF n.° _____, em atendimento ao contido no Edital de PSS no. º 002/2019, **Declaro** sob as penas da lei, que não ocupo outro cargo, emprego público, em qualquer das esferas do governo, excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal, nem percebo outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público.

Nada mais havendo a declarar e por ser verdade firmo à presente.

Tunas do Paraná-PR, ____ de _____ de 2019.

_____

Nome e Assinatura _____

CPF _____

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ – PR

(____) IMPUGNAÇÃO DO EDITAL Nº _____
(____) IMPUGNAÇÃO DE INSCRIÇÃO Nº _____
(____) RECURSO DAS INSCRIÇÕES
(____) RECURSO DO GABARITO PRELIMINAR
(____) RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

NOME COMPLETO
(nome completo do candidato em letra de forma)

Documento identidade UF DDD Telefone

CANDIDATO AO CARGO DE:
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Tunas do Paraná, ___ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do candidato
CPF Nº

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENFERMEIRO(A)

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2° Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município (Título I; Título II, Capítulo II, Seções V e VI).

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

Conhecimentos Específicos: Atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré-hospitalar. Intoxicações agudas. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Trauma torácico. Choque e reposição volêmica. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raqui-medular. Trauma Músculo esquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triagem, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras – tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria condutas da enfermagem/abordagem. Cálculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não-evasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG – alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos – suporte básico de vida/suporte avançado de vida. Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral. Normas e Diretrizes do PSF – Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde. Acompanhamento de gestantes (Mãe Paranaense); Acompanhamento de criança (Puericultura); Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético; Saúde da criança e da gestante. Programa Nacional de Imunização (Vacina). Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90, Decreto nº 7.508/2011. Constituição Federal (Título VIII, Capítulo II, Seção II).

TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2° Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município (Título I; Título II, Capítulo II, Seções V e VI).

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei nº 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Constituição Federal (Título VIII, Capítulo II, Seção II). Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral.

RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2° Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município (Título I; Título II, Capítulo II, Seções V e VI).

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br

Conhecimentos Específicos: Funções e/ou atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação – Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas – classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 189, CEP 83480-000, Telefone: (41) 3659-1463/(41) 3659-1235, Caixa Postal 11, Centro, Tunas do Paraná, Paraná, CNPJ: 68.703.834/0001-05, http://www.tunasdoparana.pr.gov.br