

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EDITAL DE ABERTURA N.º 043/2021 – PSS/SMRH

A Secretária Municipal de Recursos Humanos, no uso das atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base no Artigo 1º, §4º da Lei Complementar nº 019/2011, Artigo 3º da Lei Complementar 018/2011 e parágrafo 1º, Inciso IV do Artigo 8º da Lei nº 173/2020 e na autorização exarada no Parecer Jurídico nº 002/2021 resolve:

O dever constitucional do Município de garantir a saúde à população do Município de Almirante Tamandaré na forma da Lei;

A urgência e a necessidade de contratar profissionais na área de saúde para suplemento de vagas em decorrência da Pandemia ocasionada pelo COVID-19 (CORONA VÍRUS) que gerou estado de calamidade em saúde pública conforme Lei nº 13.979/2020 e Decreto Municipal 048/2020.

Que, por se tratar de Serviço Público Essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com os munícipes e atender as exigências legais;

A necessidade de assegurar à população saúde com qualidade e pronto atendimento;

Que não há Concurso Público ou Processo Seletivo vigente com candidatos classificados a serem chamados, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré-PR, para o preenchimento de vagas para a contratação de **ENFERMEIRO** por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Complementar nº. 019/2011(Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei Complementar nº. 020/2011 (Lei de Planos de Cargos e Salários) e Lei Complementar nº 018/2011 (Lei de Contratação de Pessoal por Prazo Determinado), mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais ao cargo de **ENFERMEIRO**, dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) etapa, abaixo estabelecida:

1.2 - Etapa – Análise de Títulos – caráter eliminatório e classificatório.

1.3 - É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.4 – As localizações do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde.

2 – DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a formação de cadastro de profissionais de nível superior para triagem e atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), conforme lista abaixo:

- a. Não possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e nem completar 60 (sessenta) anos até a data de homologação do processo seletivo emergencial, conforme cronograma do anexo II;
- b. Diabetes insulino-Dependente;
- c. Insuficiência renal crônica;
- d. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose;

- e. Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;
- f. Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossuppressores, conforme regulamentação a ser expedida pela SUEST/SEDE;
- g. Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
- h. Cirrose ou insuficiência hepática;
- i. Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;

3 – DAS VAGAS:

3.1 - Serão ofertadas **01 (uma) vaga para ENFERMEIRO**, sendo que os demais candidatos classificados e não convocados serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reservas.

3.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.2.1 – Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, Decreto nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Estadual 16.945/2011 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.

O laudo médico apresentado 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 da realização da inscrição

3.2.2 – Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, **desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.**

3.2.3 - A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

3.2.4 – Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2.5 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

3.2.6 – Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré- PR, por intermédio de Junta Médica designada conforme Decreto Municipal nº 324/2019, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

3.2.7 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.8 – Os candidatos que no ato de inscrição se declarar portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

4 – VENCIMENTO MENSAL

4.1 – **R\$ 3.894,04** (Três mil, oitocentos e noventa e quatro reais e quatro centavos), podendo sofrer a incidência dos descontos legais, tais como a previdência, além de outros previstos na legislação.

4.2 – O candidato aprovado e convocado nesta seleção fará jus à percepção dos benefícios remuneratórios estabelecidos no Estatuto do Servidor Municipal, desde que compatíveis com a precariedade da contratação, nos termos da Lei Municipal nº 023/2012

5 – DA JORNADA DE TRABALHO

5.1 – O ocupante do cargo de **ENFERMEIRO** cumprirá a jornada de trabalho em regime de escala 12x36 e/ou 40 horas semanais conforme a necessidade da Administração Pública.

5.2 – As atribuições do cargo de **ENFERMEIRO** constam no Anexo I deste Edital.

6 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pelo prazo da vigência do estado de emergência e ou calamidade pública em saúde pública podendo ser prorrogado nos termos da Lei Complementar nº 018/2011, alterada pela Lei Complementar nº 038/2015.

7 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

7.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- V) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VI) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

8 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

8.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;
- c) Escolaridade Mínima: Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe (COREN), com anuidade vigente.

9 – DAS INSCRIÇÕES

9.1 – Disposições Gerais sobre as Inscrições:

9.1.1 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

9.1.2 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

9.1.3 - É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, eximindo-se a Administração Municipal de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta.

9.1.4 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9.1.5 - 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 inscrição.

9.1.6 - Para este Processo Seletivo Simplificado não haverá cobrança de taxa de inscrição.

9.1.7 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha.

9.2 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

9.2.1 – As inscrições para o Processo Seletivo serão efetuadas, exclusivamente, via internet, no site do Município de Almirante Tamandaré, no endereço eletrônico <https://tamandare.pr.gov.br/>, na aba Serviços, Concursos, no ano 2021, PSS 2021 – ENFERMEIRO Edital nº 043/2021 ou pelo link <https://forms.gle/jK7WGgwWn9msU8kf8> e encontrar-se-ão abertas a partir das 08h30 min do dia 21 de julho de 2021 até às 17h00 min do dia 30 de julho de 2021.

9.2.2 - Para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua

inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a. ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b. preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, incluir os títulos e transmitir os dados pela

Internet, conferir o e-mail indicado no momento da inscrição para o qual será enviado o

comprovante de Inscrição Finalizada

9.2.3 – O candidato deve preencher todos campos obrigatórios indicados pelo sinal *.

9.2.4 - O candidato deverá anexar (fazer o upload) dos documentos FRENTE E VERSO para inscrição em formato “PDF”, legível.

9.2.5 – O candidato que anexar a documentação ilegível ou não atender ao requisito solicitado no ato terá sua inscrição indeferida.

9.2.6 - A Administração Municipal não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos equipamentos eletrônicos utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

9.2.7 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores.

9.2.8 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

10 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa de análise de títulos.

10.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos anexados pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

10.3 - Será indeferido o candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no ato da inscrição.
- b) Inscrever-se mais de uma vez nesse Processo Seletivo Simplificado.
- c) Anexar documentação ilegível ou não atender ao requisito solicitado no ato da inscrição.

11 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

11.1 TÍTULOS

11.1.1 – O presente processo seletivo realizará a seleção dos candidatos por meio de PROVA DE TÍTULOS.

11.1.2 - A Prova de Títulos será de caráter classificatório.

11.1.3 – O envio dos documentos da prova de títulos deverá ser realizada no momento do preenchimento do formulário de inscrição.

11.1.4 - A análise de títulos consistirá na avaliação de documentos anexados, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

12 - DO RESULTADO FINAL

12.1 - O resultado final será o total da pontuação de títulos.

12.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I - O candidato que tiver maior experiência na área, conforme tempo de serviço na função.

II - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

12.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

12.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré (www.tamandare.pr.gov.br) e no Mural físico no átrio do prédio da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, localizado na Avenida Emilio Johnson, 360- Centro, Almirante Tamandaré-PR.

13 - DOS RECURSOS

13.1 – O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado parcial, no horário das 08:00 às 17:00 horas no Protocolo da Prefeitura.

13.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, na Avenida Emilio Johnson, 360- Centro,

Almirante Tamandaré-PR. endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado –, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome do candidato, número do CPF, cargo pretendido e razões do recurso

13.3 – O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

13.4 – Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

13.5 - O resultado do recurso dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após protocolado.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

14.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.tamandare.pr.gov.br, e no mural físico no átrio do Prédio da Prefeitura Municipal.

14.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

14.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.tamandare.pr.gov.br e no átrio do Paço Municipal. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.

15 – DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- a) cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) cópia do documento de Identificação;
- e) cópia do Cartão do CPF;
- f) cópia do Diploma e ou Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes e cópia do registro no Conselho de Classe (COREN), com anuidade vigente ;
- g) cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- h) cópia e original do CPF do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- i) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pelo respectivo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;
- j) cópia do comprovante de residência, o candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência.
- l) Cópia da carteira de trabalho (identificação e número do PIS/PASEP);
- m) Declaração de existência ou inexistência de acumulo de cargo público - **Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme preveem os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;**
- n) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário no Banco Itaú;
- o) Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o **APTO** para o exercício da função.
- p) 02 (duas) fotos 3x4.

15.1 - Na hipótese do candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

16 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE

16.1 – Os procedimentos para contratação serão publicados em tempo oportuno pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no Diário

Oficial do Município: www.diariomunicipal.com.br e no endereço eletrônico: www.tamandaré.pr.gov.br.

16.2 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o **APTO** para o exercício da função.

16.3 – O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades.

17 - DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO

17.1 – Os candidatos serão lotados de acordo com a necessidade nas **Unidades de Atendimento (UBS), Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (UPA), Unidade de Saúde Cachoeira-12 horas e Unidades Especializadas de Atendimento ao corona vírus**, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.745/1993 e na Lei Complementar nº 018/2011.

18 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

18.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado conforme Lei Municipal nº. 018/2011, com as alterações.

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

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O candidato que não anexar a documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

19.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela **Portaria nº 495/2021**. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré-PR (disponível no endereço eletrônico www.tamandare.pr.gov.br) e no átrio do prédio da Prefeitura Municipal, Avenida Emilio Johnson, 360, Centro, Almirante Tamandaré – PR.

19.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

19.4 - Não haverá segunda chamada para quaisquer das etapas do processo, seja qual for o motivo.

19.5 - Não será permitido ao candidato solicitar a prorrogação da data de contratação e/ou requerer o deslocamento para o final de lista classificatória em nenhuma situação.

19.6 - Não serão dadas por telefone ou *e-mail*, informações a respeito de datas, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

19.7 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré-PR (disponível em: www.tamandare.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

19.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 495/2021, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Recursos Humanos sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Almirante Tamandaré, em 15 de julho de 2021

RUBIAMARA PAVIN COLODEL

Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E REQUISITOS MÍNIMOS: ENFERMEIRO – 40 HORAS

Requisitos mínimos:

Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe (COREN), com anuidade vigente.

Descrição do cargo na Lei Municipal nº 023/2012:

Executa ações assistenciais de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais vitais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros;

Executa ações de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados;

Participa na elaboração do plano de assistência de enfermagem;

Atua na supervisão de pessoal de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhamento a execução das tarefas;

Colabora no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;

Coletar dados e informações junto ao paciente e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem;

Colhe material biológico, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda;

Presta assistência, sob supervisão, em dispensários, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio;

Faz controle de perícias através de arquivamento;

Verifica as condições de higiene das instalações;

Controla a distribuição de medicamentos;

Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde - TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de procedimentos realizados em cada paciente; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

Participa com o enfermeiro do desenvolvimento e execução de programas de avaliação da saúde dos servidores;

Participa com o enfermeiro da execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais;

Assiste ao enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

Integra equipe de saúde;

Assiste ao enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;

Assiste ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

Prepara clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;

Verifica os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;

Prepara e administra medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;

Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;

Realiza a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;

Auxilia nos atendimentos de urgência e emergência;

Realiza controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;

Circula e instrumentaliza em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;

Efetua o controle diário do material utilizado, bem como requisita, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;

Controla materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;

Mantém equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

Executa atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
 Propõe a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
 Realiza atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
 Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
 Participa de programa de treinamento, quando convocado;
 Executar todas as atividades de enfermagem exceto as privativas do enfermeiro.

ANEXO II DOS TÍTULOS

Da pontuação da habilitação e aperfeiçoamento profissional:

Pontuação máxima: (máximo 40 pontos)	Pontuação máxima
a) Escolaridade exigida para o cargo e registro no conselho de classe	15
b) Tempo de serviço na função em Enfermeiro em órgãos públicos	15
c) Tempo de serviço na função em Enfermeiro em instituição privada	10

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - (máximo 60 pontos)	Pontuação máxima
d) Cursos de aperfeiçoamento na área da Saúde com pontuação de 0,12 a cada 10 (dez) horas de curso. (Máximo de 250 h)	30
e) Pós-graduação lato sensu (especialização) na área da Saúde, sendo 15 pontos para cada titulação apresentada, limitado em 2 títulos	30

Item “a” - Escolaridade exigida para o cargo: apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar e registro no Conselho de Classe (COREN), com anuidade vigente.

Item “b” - Para comprovação do tempo de serviço no município serão aceitos atestado de tempo de serviço e/ou declaração de tempo de serviço, que devem ser solicitadas na Secretaria de Recursos Humanos.

Para comprovação do tempo de serviço em demais órgãos públicos serão aceitos Declaração/Certidão de Tempo de Serviço público prestado no cargo pleiteado; (Município, Estado ou União)

Item “c” - Para comprovação do tempo de serviço serão aceitos Registro de trabalho na função em instituição privada em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Quando utilizada, a CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

Item “e” - Para comprovação da conclusão do curso de graduação, pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de graduação e pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia e a colação de grau. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

A **PONTUAÇÃO** pelo tempo de serviço será considerado os últimos 05 (cinco) anos, até a data de 21/07/2021, com a atribuição de:

3,0 pontos a cada ano trabalhado na função pleiteada na alínea “b”;

2,0 pontos a cada ano trabalhado na função pleiteada na alínea “c”;

Ficando vedada a possibilidade do candidato pontuar concomitantemente nos itens “b” e “c” com o mesmo contrato de trabalho.

O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias.

A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida automaticamente em ano completo, sendo desconsiderado para fins de pontuação, frações menores há 6 (seis) meses.

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:99B8C49A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 16/07/2021. Edição 2307

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>