

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL Nº. 001/2021 – PMA

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento extraordinário de vagas de Agente de Endemias, Técnico de Enfermagem e Enfermeiro na Prefeitura Municipal de Andirá - PR.

A Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Andirá nº. 001/2021, para o preenchimento de vagas para a contratação de *AGENTE DE ENDEMIAS, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO, _por tempo determinado*, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Municipal nº. 1.170/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei Municipal nº. 2.282/2011 (Lei de Planos de Cargos e Salários) e Lei Municipal nº 2.628/2015 (Lei de Contratação de Pessoal por Prazo Determinado), com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016, Portaria MS/GM nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus; Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto iniciado em 2019; Que a Câmara de Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de calamidade pública nacional, para fins do artigo 65, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Estadual nº 4319 de 23 de março de 2020, que reconhece o Estado de Calamidade Pública decorrente da pandemia COVID 19, que atinge o Estado de do Paraná; Situação de Calamidade Pública no Município de Andirá em razão da pandemia do Coronavírus - COVID-19; O fundamento previsto no artigo 37, IX, da Constituição Federal, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CONSIDERANDO que a situação de calamidade pública decorrente do COVID-19 enseja a necessidade de suprimento temporário do aumento da demanda na rede básica do Sistema Único de Saúde - SUS, visto que não há concurso vigente para contratação de servidores, além da necessidade de controle da Dengue, Chikungunya e Zica Vírus, já que 03 (três) Agentes de Endemias do quadro efetivo pediram exoneração e 01 (um) Técnico de Enfermagem está aposentando.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 – Etapa 01 – Análise de Títulos: De Caráter 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 VAGAS:

VAGAS	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
01	Agente de Endemias	Ensino Médio completo	40	1.487,12
01	Enfermeiro	Superior Completo – Graduado em Enfermagem e registro no Conselho da Categoria	40	3.288,22
01	Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem e registro no Conselho da Categoria	40	1.644,12

2.1 - Serão ofertadas 04 (quatro) vagas para *Agente de Endemias, 01 (uma) vaga para Técnico de Enfermagem e 01 (uma) vaga para Enfermeiro*, sendo que os demais candidatos classificados e não convocados serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reserva.

2.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 – À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº. 1.404/2001 fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.

2.2.2 – 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.

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

2.2.4 – 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.

2.2.5 – 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 Andará – PR, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.2.6 – Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

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

2.2.8 – Os candidatos que, no ato de inscrição, se declararem 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.

2.3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES

2.3.1 – Nos termos da Lei Estadual nº. 14.274/2003 ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

2.3.2 – Considerar-se-á aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.3 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.

2.3.4 – Para alcance do benefício citado no item 2.3.1 deste Edital, o candidato deverá proceder à solicitação no ato de inscrição.

2.3.5 – Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

2.3.6 – A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

2.3.7 – Os candidatos que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3 – DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 – Os *Agentes de Endemias, Técnico de Enfermagem e Enfermeiro* cumprirão a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

3.2 – As atribuições dos cargos de *Agente de Endemias, Técnico de Enfermagem e Enfermeiro* constam no Anexo I deste Edital.

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

4.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pelo prazo máximo de 01 (um) ano, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado, nos termos do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.628/2015, alterada pela Lei Municipal nº 2.838/2016.

5 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – 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.

6 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista 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;

6.2 – 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.

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

6.4 – 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.

6.5 – 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.

7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

7.2 – As inscrições e entrega dos envelopes para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na Vigilância Sanitária Municipal, localizado na Praça SANT'ANA, 344- Centro, Andará-Pr.

7.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início às 08:00 (oito) horas à 11:00 (onze) horas, retornando as 13:00 (treze e trinta) horas e se encerrarão às 16:00 (dezesseis) horas, nos dias *02 de agosto a 17 de agosto de 2021*, em dia de expediente.

7.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.5 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:

Cópia cédula de identidade ou documento com foto;

Cópia do CPF;

c) Cópia comprovante de residência;

d) Cópia do comprovante de escolaridade do cargo (Histórico escolar);

e) Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação).

7.6 – 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.

7.7 – A documentação poderá ser apresentada em cópia simples devidamente acompanhada do original ou autenticada em cartório, ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 7.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício que, após conferência, será lacrado pelo servidor.

7.8 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

7.9 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

7.10 – A ausência de qualquer documento previsto no item 7.5 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.11 – Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.

7.12 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato,

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

8 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa: Análise de Títulos.

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

8.3 - Será indeferido o candidato que:

a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.

b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 7.5 relativa à função pleiteada.

c) Inscrever-se mais de uma vez nesse Processo Seletivo Simplificado.

9 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS

9.1 – A análise de títulos consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

9.2 – Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à comissão organizadora, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício), LACRADA, juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.

9.3 - O candidato deverá preencher a ficha de entrega de títulos (anexo IV) e a ficha de inscrição (anexo III) e entregá-las durante o período de inscrição.

9.4 – As fichas estarão disponibilizadas no dia, horário e local da inscrição.

10 - DO RESULTADO FINAL:

10.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

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

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

II - O candidato que tiver maior experiência na área, conforme os títulos.

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

10.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Andirá (www.andira.pr.gov.br) e no átrio do Paço da Prefeitura Municipal de Andirá, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá-Pr.

11 - DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado parcial, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

11.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR), endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº. 14.082/2020, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome do candidato, número do CPF, cargo pretendido e razões do recurso, conforme disponível no Anexo V desse edital.

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

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

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

12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br, e no átrio do Paço Municipal.

12.2 - 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.

12.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site www.andira.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.

12.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-Pr, a fim de que seja instruído a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.

12.5 - Documentos Para Admissão:

- a) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
- b) Cópia da Cédula de Identidade do Paraná ou protocolo de seu requerimento junto ao Instituto de Identificação do Paraná e uma cópia;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- i) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando que está em dia com as suas obrigações eleitorais bem como não ter incorrido em crime eleitoral;
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos, expedida há no máximo 6 meses; Certidão negativa emitida junto ao www2.trf4.jus.br/trf4 (Tribunal Regional Federal da 4ª Região) ou outro TRF onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
- m) **Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado ou cópia da declaração do imposto de renda do ano anterior;**
- n) **Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme prevêem os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;**
- o) **Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;**
- p) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;
- q) Abrir conta salário ou conta corrente para recebimento de salário na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;**
- r) **Comprovante de inscrição no respectivo órgão de classe, conforme o cargo exigir.**

12.6 - Na hipótese do item anterior, caso o 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.

13 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE

13.1 – Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pelo Departamento de Recursos Humanos (Secretária de Administração), no Diário Oficial do Município (disponível no endereço eletrônico: www.andira.pr.gov.br).

13.2 – Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos.

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

14 - DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO

14.1 – Os candidatos serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade, para executar as atividades do cargo a que se inscreveu.

15 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

15.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado conforme Lei Municipal nº. 2.628/2015, com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – O candidato que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

16.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 14.082/2020. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Andirá (disponível no endereço eletrônico www.andira.pr.gov.br) e no átrio da Prefeitura Municipal (Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Andirá-PR).

16.3 - Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais, 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.

16.4 – É condição imprescindível para contratação, a apresentação de laudo de aptidão emitida pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Andirá.

16.5 - 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 Andirá (disponível em: www.andira.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 14.082/2020, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Departamento de Recursos Humanos), sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

GABINETE DA PREFEITA, Andirá, em 30 de julho de 2021.

IONE ELISABETH ALVES ABIB

Prefeita Municipal De Andirá

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

XO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE DE EMDEMIAS – Ensino Médio Completo

Descrição na Lei Municipal nº 2.282/2011:

Descrição Sumária

Monitorar e controlar os agravos periodicamente, conforme orientações da coordenação da área de saúde; Rastrear e combater focos de doenças específicas.

Descrição Detalhada

Visitar domicílios a fim de monitorar e controlar os agravos transmissíveis de notificação compulsória. Fornecer supervisão e orientação técnica permanente. Coordenar, no nível municipal, as atividades técnicas desenvolvidas no âmbito da vigilância desses agravos. Descentralizar as atividades de vigilância epidemiológica para todas as unidades de saúde. Coleta, processamento, análise e interpretação dos dados. Análise do comportamento das doenças de notificação compulsória. Investigação de surtos. Capacitação dos profissionais de saúde. Recomendação e acompanhamento das medidas de controle apropriadas. Avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas. Retroalimentação dos notificantes. Alimentação do banco de dados SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação) Produção e divulgação de informações. Articulação

intersetorial. Busca ativa dos casos hospitalizados, laboratórios, rede conveniada, centro de hemoterapia. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

ENFERMEIRA – Superior Completo e inscrição no COREN

Descrição na Lei Municipal nº 2.282/2011:

Descrição Sumária

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada

Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, con-trole de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando perio-dicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para asse-gurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc. Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no Posto de Saúde, controle de equipamen-tos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verifi-cadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfer-magem.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN

Descrição na Lei Municipal nº 2.282/2011:

Descrição Sumária

Exercer atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde.

Descrição Detalhada

Auxiliar no atendimento dos pacientes, nas unidades hospitalares e de saúde pública, nas tarefas de enfermagem em geral; por determinação superior e observando-se as prescrições médicas, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigênio, soros imunizantes, injeções, sangue, plasma e outros fluidos e realizar drenagens de adenite, assistir, abertura de abscessos e transfusão de sangue, bem como colocar e retirar sondas; verificar e anotar a temperatura de pacientes internados, ou não, bem como atender às suas chamadas, sempre que necessário, a qualquer hora do dia e da noite; atender ao doente em qualquer situação de emergência que exija limpeza corporal ou de leito, se não contar no momento, com a presença de auxiliares para isso;auxiliar ou ministrar alimentação ao paciente, anotando as anormalidades verificadas; controlar o balanço hídrico e dos excretos do doente; receber ou transportar pacientes cirúrgicos ou sob cuidados especiais; participar da preparação do paciente para atos cirúrgicos ou exames especializados, bem como assisti-lo durante o ato cirúrgico e no período pós-operatório; auxiliar o médico na instrumentação das intervenções cirúrgicas; orientar os pacientes de ambulatório ou internados, a respeito das prescrições médicas que receberem; recolher, quando designado, material para análises clínicas, bem como receber os resultados de exames de laboratório, Raios-X e outros, anexando-os os prontuário do doente; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado a uso médico ou cirúrgico; esterilizar e preparar salas de cirurgia e material; observar, registrar e informar, à autoridade superior, sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, inclusive fenômenos patológicos e outras anomalias; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

ANEXO II

DOS TÍTULOS

AGENTE DE EMDEMIAS – Ensino Médio Completo

Titulação	Quant. Máx.	Pontos
1 – Comprovação de trabalho na área, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	05 anos	10 pontos (a cada 06 meses) desconsiderados frações menores.
2 – Certificado de Curso na Área da Saúde e Meio Ambiente, carga horária mínima de 20hrs reconhecidos por instituição de ensino (com data de conclusão)	03	10 pontos a cada certificado.
3 – Ensino Superior Completo.	01	20 pontos por Diploma.

ENFERMEIRO – Superior Completo e inscrição no COREN

Titulação	Quant. Máx.	Pontos p/ Título
1 – Comprovação de trabalho na área da Saúde, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou	05 anos	10 pontos (a cada 06 meses) desconsiderados frações menores.

contrato de trabalho com Ente Público.		
2 - Certificado de Curso na Área da Saúde, carga horária mínima de 20hrs reconhecidos por instituição de ensino (com data de conclusão)	03	10 pontos a cada certificado.
3- Curso de Pós-Graduação Completa	02	10 pontos por Diploma.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN

Titulação	Quant. Máx.	Pontos p/ Título
1 – Comprovação de trabalho na área da Saúde, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	5 anos	10 pontos (a cada 06 meses) desconsiderados frações menores.
2 - Certificados de Curso na Área da Saúde, carga horária mínima de 20hrs reconhecidos por instituição de ensino (com data de conclusão)	03	5 pontos a cada certificado.
3 – Ensino Superior Completo.	01	20 pontos por Diploma.

Obs 1: O candidato deverá portar, no ato de entrega (junto com a inscrição), o documento original ou trazer cópia autenticada em cartório do mesmo, sob pena de não aceitação da juntada do documento para contagem dos títulos.

Obs 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será notificada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.

ANEXO III

		PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ	
		AGENTE DE ENDEMIAS	
		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 001/2021	
FICHA DE INSCRIÇÃO N°: _____			
NOME:			
Sexo: () M () F	Data de nascimento: ___/___/___	RG: UF:	
CPF:	Nome da Mãe:		
Endereço:			N°:
Bairro:	Complemento:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()		
Telefone celular: ()	E-mail:		
Cargo pretendido:			
Deseja concorrer à reserva de vagas?		<input type="checkbox"/> Não. <input type="checkbox"/> Sim: () Afrodescendente () Portador de Deficiência	
DOCUMENTAÇÃO:			
1. Nacionalidade brasileira: ()			
2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: ()			
3. Cópia do CPF: ()			
4. Cópia legível do comprovante de residência: ()			
5. Cópia do Certificado da titulação básica do cargo: ()			
(Agente de Endemias: Ensino Médio)			
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não			
Informações Adicionais:			
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.			
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.			
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.			
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.			
Andirá, DATA: ___/___/_____.			
Assinatura do CANDIDATO		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

----- (CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO N°: _____ Processo Seletivo Simplificado N° 001/2021		
Candidato (nome):		
CPF:	Data da Inscrição: ___/___/___	Local: ANDIRÁ - PR
Obs:		
Assinatura do Candidato		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

ANEXO IV

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
--	---------------------------------------

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021	
ENTREGA DE TÍTULOS – AGENTE DE ENDEMIAS	
NOME:	
CPF:	
Cargo pretendido:	
TÍTULOS:	
Titulação	Número de Documentos
1 – Comprovação de trabalho na área, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	()
2 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio	()
3 – Certificados na Área da Saúde ou Meio Ambiente com 20 horas mínimas cada.	()
4 – Ensino Superior Completo.	()
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não	
Informações Adicionais:	
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.	
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.	
Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:	
Andirá, DATA: ____/____/____.	
Assinatura do CANDIDATO Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

(CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2021. AGENTE DE ENDEMIAS		
Candidato (nome):		
CPF:	Data da Inscrição: ____/____/____	Local: ANDIRÁ –PR
Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:		
Obs:		
Assinatura do Candidato		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021	
FOLHA DE RECURSOS – AGENTE DE ENDEMIAS	
NOME:	
CPF:	
Cargo pretendido:	
FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:	
Informações Adicionais:	
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.	
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.	
3. O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, <u>desde que informe no campo acima</u> .	
Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:	
Andirá, DATA: ____/____/____.	
Assinatura do CANDIDATO CARIMBO E ASSINATURA DO PROTOCOLO MUNICIPAL	

Obs: O candidato deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.

ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ		
ENFERMAGEM		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2021		
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____		
NOME:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento: ____/____/____	RG: UF:
CPF:	Nome da Mãe:	
Endereço:	Nº:	
Bairro:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()	
Telefone celular: ()	E-mail:	

Cargo pretendido:	
Deseja concorrer à reserva de vagas?	() Não. () Sim: () Afrodescendente () Portador de Deficiência
DOCUMENTAÇÃO:	
1. Nacionalidade brasileira: () 2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: () 3. Cópia do CPF: () 4. Cópia legível do comprovante de residência: () 5. Cópia do Certificado da titulação básica do cargo: () (Enfermeiro: Graduação)	
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não	
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração. 3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas. 4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.	
Andirá, DATA: ___/___/_____.	
Assinatura do CANDIDATO Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

----- (CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____ Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2021		
Candidato (nome):		
CPF:	Data da Inscrição: ___/___/_____	Local: ANDIRÁ - PR
Obs:		
Assinatura do Candidato		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021	
ENTREGA DE TÍTULOS - ENFERMAGEM	
NOME:	
CPF:	
Cargo pretendido:	
TÍTULOS:	
Titulação	Número de Documentos
1 - Comprovação de trabalho na área da saúde, através de Carteira de Trabalho - CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	()
2 - Certificados na Área da Saúde com 20 horas mínimas cada.	()
3 - Diploma de Graduação exigido para o cargo.	()
4 - Diploma de Pós-graduação	()
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não	
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.	
Quantidade total de FOLHAS entregues: () - por extenso:	
Andirá, DATA: ___/___/_____.	
Assinatura do CANDIDATO Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

----- (CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA - ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2021.		
ENFERMAGEM		
Candidato (nome):		
CPF:	Data da Inscrição: ___/___/_____	Local: ANDIRÁ - PR
Quantidade total de FOLHAS entregues: () - por extenso:		
Obs:		
Assinatura do Candidato		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021	
FOLHA DE RECURSOS - ENFERMAGEM	
NOME:	
CPF:	
Cargo pretendido:	
FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:	
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização. 3. O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, <u>desde que informe no campo acima</u> .	
Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:	
Andirá, DATA: ___/___/_____.	
Assinatura do CANDIDATO CARIMBO E ASSINATURA DO PROTOCOLO MUNICIPAL	

Obs: O candidato deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.

ANEXO IX

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2021	
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____	
NOME:	
Sexo: () M () F	Data de nascimento: ___/___/___
CPF:	Nome da Mãe:
Endereço:	Nº:
Bairro:	Complemento:
Cidade:	UF:
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()
Telefone celular: ()	E-mail:
Cargo pretendido:	
Deseja concorrer à reserva de vagas?	() Não. () Sim: () Afrodescendente () Portador de Deficiência
DOCUMENTAÇÃO:	
1. Nacionalidade brasileira: () 2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: () 3. Cópia do CPF: () 4. Cópia legível do comprovante de residência: () 5. Cópia do Certificado da titulação básica do cargo: () (Técnico de Enfermagem: Certificado Técnico)	
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não	
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração. 3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas. 4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.	
Andirá, DATA: ___/___/_____.	
Assinatura do CANDIDATO Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

----- (CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____ Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2021		
Candidato (nome):		
CPF:	Data da Inscrição: ___/___/___	Local: ANDIRÁ - PR
Obs:		
Assinatura do Candidato	Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

ANEXO X

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021	
<i>ENTREGA DE TÍTULOS – TÉCNICO DE ENFERMAGEM</i>	
NOME:	
CPF:	
Cargo pretendido:	
<i>TÍTULOS:</i>	
Titulação	Número de Documentos
1 - Comprovação de trabalho na área da Saúde, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	()
2 - Certificado de Conclusão do Curso Técnico exigido para o cargo.	()
3 - Certificados na Área da Saúde com 20 horas mínimas cada.	()
4 - Diploma de Graduação	()
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não	
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.	
Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:	
Andirá, DATA: ____/____/____.	
Assinatura do CANDIDATO Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

(CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2021. TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
Candidato (nome):			
CPF:	Data da Inscrição:	Local: ANDIRÁ –PR	
	____/____/____		
Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:			
Obs:			
Assinatura do Candidato		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR	

ANEXO XI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021	
<i>FOLHA DE RECURSOS – TÉCNICO DE ENFERMAGEM</i>	
NOME:	
CPF:	
Cargo pretendido:	
<i>FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:</i>	
Informações Adicionais: 1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. 2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização. 3. O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, <u>desde que informe no campo acima</u> .	
Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:	
Andirá, DATA: ____/____/____. Assinatura do CANDIDATO CARIMBO E ASSINATURA DO PROTOCOLO MUNICIPAL	

Obs: O candidato deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:DE025AA8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/07/2021. Edição 2317
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>