

EDITAL N° 001/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O **PREFEITO MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal n° 787/2013, nos Decretos Municipais n° 2596/2013 e 6439/2018, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, visando ocupar vagas e compor cadastro de reserva para o cargo de “**PROFISSIONAIS DE SAÚDE**”, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

Quantidade de Vagas	Descrição do cargo	UNIDADE
09	Enfermeiro	P.A 24 hs
14	Técnico de Enfermagem	P.A 24 hs
01	Farmacêutico	P.A 24 hs
06	Assistência de Farmácia	P.A 24 hs
04	Assistente Administrativo	P.A 24 hs
04	Porteiro	P.A 24 hs
01	Nutricionista – 40 horas	E.S.F
01	Enfermeiro – 30 horas	E.S.F

1 Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem nas Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento 24 horas e/ou outro estabelecimento de Saúde indicado por esta Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes no Município de Quatro Barras.

1.2 O Contrato tem prazo de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, até o máximo de 1 (um) ano, estando condicionado à necessidade de excepcional interesse público que originou o contrato.

1.3 É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, nos termos previstos no art. 7º, da Lei nº 787/2013, ressalvada as hipóteses previstas no parágrafo primeiro do mesmo dispositivo.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Avaliação de Currículo, Prova de Títulos referente à Escolaridade, Tempo de serviço e Aperfeiçoamento Profissional, conforme disposto nos Anexos deste Edital e Atestado de Aptidão Física.

1.5 Não há taxa de inscrição.

1.6 Antes de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 Este processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Inscrição do Candidato, mediante a entrega do currículo e documentação para comprovação do mesmo na Secretaria Municipal de Saúde, situada na A. D. Pedro II, nº 110 –m Centro – Quatro Barras/PR (Anexo a Prefeitura Municipal);
- b) Classificação provisória;
- c) Período para interposição de Recurso;
- d) Classificação Final;
- e) Publicação do edital de chamamento;
- f) Exame Admissional;
- g) Distribuição das Vagas;
- h) Contratação.

1.8 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme item 11.10.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> ou nos editais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde.

1.10 Será admitida a **impugnação** deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida à Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. D. Pedro II, nº 110 - Centro - Quatro Barras - PR - CEP 83.420-000.

2 Dos Cargos, Requisitos Mínimos Exigidos, Remuneração e Vagas

2.1 Ser Brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos §1º. do art. 12, da Constituição Federal.

2.2 Ter no mínimo de 18 (dezoito) anos completos e no máximo 74 (setenta e quatro) anos.

2.3 Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal.

2.4 Possuir os requisitos mínimos de escolaridade, conforme Anexo I.

2.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.6 A **remuneração** obedece às disposições contidas na Lei Municipal nº 12/2001, equivalente ao valor da Tabela de Vencimentos da Carreira.

3 Das Inscrições

3.1 As inscrições serão realizadas mediante entrega de Currículo (contendo número de telefone e e-mail) e documentação para comprovação do mesmo, na Secretaria Municipal de Saúde, no período de **11/05/2022 a 26/05/2022 (15 dias), das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.**

3.2 Os documentos (cópias) necessários para a inscrição são:

- a) Currículo profissional;
- b) Carteira de Identidade ou CNH;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- e) Prova de quitação do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Comprovante de Escolaridade, conforme disposto no item 6.1 deste Edital;
- h) Comprovante de tempo de serviço conforme disposto no item 6.2 deste Edital;

3.3 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.4 O candidato já cadastrado deve atualizar seus dados pessoais durante as Etapas deste Edital, assim como manter atualizado seu cadastro durante o decorrer de todo o processo seletivo.

3.5 O candidato estrangeiro deve ter RG e CPF emitidos no Brasil para inscrever-se.

3.6 Durante o período de inscrição ocorrem à entrega de documentos para comprovação do Currículo, conforme itens **9 e 10** deste Edital. A documentação comprobatória poderá ser entregue durante todo o período de inscrições.

3.7 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Currículo, arcando com conseqüências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

4 Da Reserva de Vaga para Pessoas com Deficiência

4.1 Fica assegurado à pessoa com deficiência direito de inscrever-se no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.2 Fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que venham a surgir, durante o ano letivo, nos termos do art. 7º, §2º, da Lei Municipal nº 12/1999.

4.3 Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem 4.2, o candidato deve assinar, no ato da inscrição, a opção **Pessoa com Deficiência** e apresentar, às suas expensas, o Laudo Médico atestando **causa da deficiência e compatibilidade** com as atribuições da função pretendida.

4.3.1 No Laudo Médico deve constar:

- a) tipo de deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) cargo/função para o qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

4.3.2 O candidato com deficiência, após ser contratado para assumir vagas, não poderá solicitar amparo especial com base na opção **Pessoa com Deficiência**, indicada no ato da inscrição, ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.3.3 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

4.3.4 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas conforme item 5 deste Edital, o mesmo terá seu contrato rescindido.

4.4 O candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, além do Laudo Médico, Atestado de Saúde Ocupacional considerando-se apto para o exercício da função.

4.5 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.6 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a listagem universal de classificação.

4.7 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às Pessoas com Deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

5 Das Atribuições do Cargo

5.1 O cargo de que trata o presente Edital é para a função de **ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, FARMACÊUTICO, ASSISTENTE DE FARMÁCIA, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E PORTEIRO**, cujas atribuições estão descritas no Anexo I.

5.2 A jornada de trabalho semanal será de no máximo 40 horas semanais, cabendo ao Gestor da Equipe de Trabalho atribuir a jornada diária de cada contratado, podendo ainda, a carga horária ser através de escala de trabalho 12x36 conforme as estratégias de ação da Secretaria Municipal da Saúde e as necessidades extraordinárias de serviço.

5.3 Não haverá garantia de realização de jornada fixa nem do cumprimento das 40 horas semanais, podendo a jornada semanal ser reduzida, conforme a necessidade da Administração e as estratégias de ação definidas pela Secretaria Municipal da Saúde.

6 Dos Critérios de Classificação

6.1 Escolaridade

A pontuação atribuída a Escolaridade consta nas Tabelas de Avaliação de Títulos de cada Etapa, no Anexo II deste Edital.

6.2 Tempo de Serviço

6.2.1 É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de **10/05/2012 a 10/05/2022**, em cargo equivalente ao que está concorrendo e até o limite de 10 (dez) pontos, sendo um ponto para cada ano de trabalho.

6.2.2 O Tempo de Serviço na Rede Pública de outros Municípios, Estadual, Federal, e Rede Particular deve ser comprovado conforme Tabela de Avaliação de Títulos.

6.2.2.1 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.

6.2.2.2 O candidato deve somar os períodos de tempo trabalhados e informar o total do tempo de serviço em anos, meses e dias.

6.2.2.3 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses é convertida em ano completo, incumbido o candidato a sua comprovação.

6.2.2.4 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

6.2.2.5 Os períodos de tempo de serviço dos itens 6.2.2 e 6.2.3 não são somados entre si. Cada um gera uma pontuação independente, que estará somada na pontuação máxima do item Tempo de Serviço.

6.2.3 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito e não pode ser informado.

6.3 Aperfeiçoamento Profissional

6.3.1 A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos de cada Etapa deste Edital.

6.3.2 As Habilitações originárias do mesmo Curso Superior de Licenciatura utilizado na escolaridade não são consideradas outro Curso Superior e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

6.3.3 Bacharelado com base na mesma graduação utilizada como Escolaridade, item 6.1, não deve ser informado como outro curso superior.

6.4 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até data marcada para Comprovação de Títulos.

7 Da classificação, desempate e divulgação

7.1 A divulgação da **Classificação Provisória** dos candidatos está prevista para o dia **07/06/2022**, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

7.2 A classificação dos candidatos é feita obedecendo à ordem de pontuação.

7.3 A publicação de Classificação Final será feita em duas listagens: a listagem universal, contendo pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararem **Pessoa com Deficiência**; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como **Pessoa com Deficiência**.

7.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

- a) maior Tempo de Serviço na Rede Pública de Saúde;
- b) maior tempo de Serviço na Rede Particular;
- c) maioria.

7.5 A **Classificação Final** será publicada nos Editais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

Após a divulgação dos Editais de Classificação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação pra **Distribuição de Vagas** diretamente na Secretaria Municipal de Saúde.

8 Dos Recursos

8.1 No dia 09/06/2022 está prevista a divulgação da classificação Provisória no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. Serão aceitos questionamentos **sobre a Classificação Provisória**, desde que estejam em conformidade com o dispositivo nos itens abaixo.

8.2 Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo estará anexo ao Edital de Classificação Provisória.

8.3 O candidato deverá preencher 1 (um) formulário por questionamento apresentado.

8.4 O Recurso deverá ser protocolado pelo candidato na Secretaria Municipal de Saúde no dia imediatamente posterior a divulgação da lista de Classificação Provisória, das **8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h**.

8.5 Não serão aceitos pela Secretaria Municipal de Saúde, recursos **entregues fora do prazo**, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.6 Serão desconsiderados pela Secretaria Municipal de Saúde, questionamentos relativos a **erros do candidato** no preenchimento do Currículo.

8.7 Os Recursos serão analisados pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.8 Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem de Classificação Final. A Classificação Final será publicada nos Editais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://agoraparana.com.br/ultimos-editais>.

9 Da Distribuição de Vagas e Contratação

9.1 A distribuição das vagas será previamente publicada no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, de acordo com as necessidades dos Estabelecimentos de Ensino.

9.1.1 O candidato classificado e convocado que não tiver interesse nas vagas ofertadas poderá solicitar a remoção para o Final de Lista.

9.1.2 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência.

9.1.3 O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove cumprir todos os requisitos necessários à sua contratação.

9.1.4 A distribuição de vagas previstas neste item será realizada de acordo com a necessidade de cada Estabelecimento.

9.2 São requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar a documentação legal comprovando os questionamentos informados na inscrição;
- c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.4 deste Edital;
- d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- e) apresentar Carteira de Identidade original;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

9.3 Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, conforme previsto no art. 7.º da Lei Municipal nº 787/2013;
- b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 787/2013;
- c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
- d) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;
- e) rescisão contratual, nos termos do art. 15, Lei Municipal nº 787/2013 e demais situações previstas no art. 151, da Lei Municipal nº 12/1999, precedido de Sindicância, nos últimos dois anos;
- f) rescisão contratual por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou não, sem motivo justificado, nos últimos dois anos;
- g) demissão por justa causa pela Prefeitura Municipal de Quatro Barras, nos últimos dois anos;
- h) com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais.

9.4 Para a contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade;
- b) comprovante de abertura de conta no Banco do Brasil contendo o número da agência e conta;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de endereço atual (que tenha sido emitido nos últimos três meses);
- e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se de sexo masculino;
- g) Atestado de Cadastro Negativo (RG de outro estado) ou Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico www.dpf.gov.br; emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- j) Para o candidato inscrito como **Pessoa com Deficiência**, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo;
- k) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- l) Ficha de Acúmulo de Cargo;
- m) Ficha de Acúmulo de Proventos.
- n) Apresentar cópia da carteira no registro de classe (COREN, CRF, CRN).

9.5 A inaptidão temporária na data da Comprovação de Títulos é justificada somente pela apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou por Procurador, na mesma data da Comprovação de Títulos. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida e não haverá prejuízo ao chamamento dos demais classificados.

9.6 **Será remetido pra Final de Lista** o candidato que:

- a) não comparecer na Comprovação de Títulos na distribuição de vagas;
- b) não comprovar qualquer dos títulos constantes no Comprovante de Inscrição;
- c) solicitar a remoção, por meio de documento assinado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, no caso de não ter interesse pelas vagas ofertadas ou não puder assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo.

9.7 Na ocorrência das hipóteses do item 9.6, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

9.8 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma seqüência da Classificação Final.

10 Das Disposições Finais

10.1 A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, falhas de sistema de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitam o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

10.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e atender aos prazos e condições estipuladas neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

10.4 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

10.5 É vedado ao candidato contratado pelo Regime Especial, após a distribuição das vagas, reduzir sua carga horária ou desistir destas para assumir outras.

10.6 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido nos termos do art. 17, inciso III, da Lei Municipal n.º 787/2013, e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

10.7 Conforme o estabelecido pela Constituição Federal, o candidato que possui débito junto aos Cofres Públicos deverá restituir o valor ao Tesouro do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, ou terá a dívida descontada em Folha de Pagamento, se contratado.

10.8 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.

10.9 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41 31/12/2003.

10.10 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade até 12 (doze) meses, contados da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

10.11 Os casos omissos são resolvidos por uma Comissão Especial da Secretaria de Saúde, designada para esse fim, através de Decreto específico.

Quatro Barras, 10 de Maio de 2022.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

DANIELA RIBEIRO CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I AO EDITAL N° 002/2021

1. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

CARGO	N° DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	INSALUBRIDADE
Enfermeiro – PA 24hs	09	30 h	R\$ 4.300,43	R\$ 860,09
Técnico de Enfermagem	14	40 h	R\$ 2.606,36	R\$ 521,27
Farmacêutico	01	40 h	R\$ 4.300,43	R\$ 860,09
Assistência de Farmácia	06	40 h	R\$ 1.954,76	R\$ 390,95
Assistente Administrativo	04	40 h	R\$ 1.954,76	R\$ 390,95
Porteiro	04	40 h	R\$ 1.292,09	R\$ 258,42
Nutricionista	01	40 h	R\$ 4.300,43	R\$ 860,09
Enfermeiro - ESF	01	40 h	R\$ 4.300,43	R\$ 860,09

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS:

2.1 ENFERMEIRO

Carga Horária Semanal: 30h (Redação dada pela Lei nº 965/2015)

Sumária: Compete ao Enfermeiro planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executar diversas tarefas de enfermagem, como aplicação de injeções, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de

cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando, entrevistando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Superior Completo em Enfermagem;
- * Registro no COREN;
- * Conhecimentos de Informática.

2.2 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Carga Horária Semanal: 40h (Redação dada pela Lei nº 1050/2017)

Sumária: Compete ao Técnico em Enfermagem executar, sob supervisão do enfermeiro, serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; executar diversas tarefas de enfermagem, como controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, valendo-se dos seus

conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as na ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; esterilizar material e instrumental. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Curso Técnico de Nível Médio ou Pós-Médio em Enfermagem;
- * Registro no COREN;
- * Conhecimentos de Informática.

2.3 FARMACÊUTICO

Carga Horária Semanal: 40h

Sumária: Compete ao Farmacêutico controlar o estoque de fármacos, medicamentos e outros produtos de apoio farmacêutico; preparar pedidos de reposição; preparar relação de medicamentos com prazos de validade vencidos ou com outros problemas que os tornem impróprios para uso, providenciando destino correto, conforme a lei; receber e conferir requisições de material, organizando e providenciando seu encaminhamento; efetuar controle de qualidade de medicamentos e informar a vigilância sanitária dos lotes que apresentem problemas; preparar, organizar e atualizar lista de medicamentos disponíveis; assessorar licitações para aquisição de medicamentos; participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; controlar medicamentos, orientar usuários e proceder controle de frequência de distribuição de medicamentos a hipertensos e diabéticos; controlar o uso de psicotrópicos no Município e a numeração de receituário específico; realizar inspeções em estabelecimentos de interesse para a saúde; verificar e protocolar processos de registro de produtos e de autorização de funcionamento. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Superior Completo em Farmácia;
- * Registro no CRF;
- * Conhecimentos de Informática.

2.4 ASSISTENTE DE FARMÁCIA

Carga Horária Semanal: 40h

Sumária: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Separar pedidos e solicitações internas; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entrada e saída de medicamentos; Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; Ordenar estoques, organizar prateleiras, manter a ordem e a limpeza da farmácia; Efetuar levantamento de estoque, processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle dos medicamentos; Zelar pelos equipamentos; Desempenhar todas as tarefas correlatas às atividades farmacêuticas; Cumprir as normas da instituição. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Ensino Médio com experiência mínima de 01 ano na função e/ou curso específico na área do cargo pretendido (Redação acrescida pela Lei nº 1041/2017)

2.5 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Carga Horária Semanal: 40h

Sumária: Compete ao Assistente Administrativo participar da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar e controlar

fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir documentos, correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar fax, e-mails, impressoras, transmitindo, recebendo, distribuindo e arquivando mensagens e documentos; auxiliar nos processos licitatórios de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Ensino Médio Completo (2º Grau Completo);
- * Conhecimentos de Informática.

2.6 PORTEIRO

Carga Horária Semanal: 40h

Sumária: Compete ao Porteiro proceder a abertura e fechamento do prédio da instituição onde presta serviço; controlar a entrada/saída de pessoas, veículos, máquinas e equipamentos no prédio onde trabalha; zelar pela boa ordem e limpeza do local de trabalho; acionar os sistemas necessários para o devido fechamento/abertura do local; comunicar os departamentos responsáveis em caso de necessidade; executar outras atribuições correlatas.

Requisitos:

- * Ensino Fundamental Completo (1º Grau Completo). (Redação acrescida pela Lei nº 978/2016)

2.7 NUTRICIONISTA:

Carga Horária Semanal: 40h

Sumária: Compete ao Nutricionista planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos de saúde pública e educação, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos alimentares, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e elaborar cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar (merendeiras), realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar (merendeiras), supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estipular o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentação sadia. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

Requisitos:

- * Superior Completo em Nutrição;
- * Registro no CRN;
- * Conhecimentos de Informática.

ANEXO II AO EDITAL N° 001/2022

Quadro 1 – Tabela de Títulos para Avaliação			
Títulos	Documentos para Comprovação	Pontos	Até o máximo
ESCOLARIDADE (Obrigatório Informar)			
Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Farmacêutico, Nutricionista.	Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar , emitido por instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciado	05	05
TEMPO DE SERVIÇO			
Exercício da atividade de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada.	<p>1) Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato Oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual, ou Federal, com o Carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Médico Clínico Geral.</p> <p>2) Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Prestação de Serviços.</p>	06 pontos por ano	60

Quadro 2 – Tabela de Títulos para Avaliação - GRADUAÇÃO

Títulos	Pontos	Até o máximo
Mestrado	05	05
Doutorado	05	05
Especialização na área de Urgência e Emergência	05	05
Especialização / Pós graduação (mínimo 360 horas)	05	05
Especialização em Saúde da Família e Comunidade, Saúde Pública e Saúde Coletiva.	05	10
Capacitação nas áreas: assistente farmácia e assistente administrativo.	02 pontos por capacitação	10
1) Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato Oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual, ou Federal, com o Carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Médico Clínico Geral. 2) Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Prestação de Serviços.	06 pontos por ano	60
TOTAL		100

Quadro 3 – Tabela de Títulos para Avaliação - TÉCNICO

Títulos	Pontos	Até o máximo
Curso Técnico	05	05
Capacitação nas áreas: assistente de farmácia e assistente administrativo. (a cada de 50 horas)	02 pontos por capacitação	35
1) Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição;	06 pontos	60

<p>ou Ato Oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual, ou Federal, com o Carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Médico Clínico Geral.</p> <p>2) Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Prestação de Serviços.</p>	<p>por ano</p>	
<p>Quadro 3 – Tabela de Títulos para Avaliação - TÉCNICO</p>		
<p>Quadro 4 – Tabela de Títulos para Avaliação - PORTARIA</p>		
<p>Títulos</p>	<p>Pontos</p>	<p>Até o máximo</p>
<p>Capacitação nas áreas de portaria, guarda de patrimônio, controle de entrada e saída.</p>	<p>02 pontos por capacitação</p>	<p>40</p>
<p>1) Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato Oficial de nomeação, ou Contrato de Trabalho, acompanhado de Declaração para fins de comprovação exigida, onde constem os períodos trabalhados, emitido por órgão público Municipal, Estadual, ou Federal, com o Carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do Setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na função de Médico Clínico Geral.</p> <p>2) Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Prestação de Serviços.</p>	<p>06 pontos por ano</p>	<p>60</p>

TOTAL	100
O candidato que não comprovar os títulos informados no ato da convocação para a Comprovação de Títulos será remetido para o final da lista de classificados. O candidato que não comprovar a Escolaridade mínima exigida será excluído do Processo Seletivo.	

CRONOGRAMA

INSCRIÇÃO	11/05/2022 à 26/05/2022
IMPUGNAÇÃO	24/05/2022
CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	07/06/2022
RECURSO	09/06/2022
CLASSIFICAÇÃO FINAL	13/06/2022