



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

## EDITAL Nº 001/2021 - RETIFICADO

O **MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA**, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **Everton Barbieri**, no uso de suas atribuições legais, considerando o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal Brasileira de 1988; a Lei Complementar Municipal nº 431, de 18 de dezembro de 2009 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Esperança Nova/PR); Lei Complementar Municipal nº 500, de 20 de abril de 2011 (Plano de Carreiras Funcionais dos Servidores Públicos do Município de Esperança Nova/PR); e a Lei Municipal nº 1.038, de 25 de março de 2021 (Lei de Contratação de Pessoal por Tempo Determinado), torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor contratação e cadastro de reserva para contratações temporárias para os cargos de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Motorista.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1** O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e pela legislação vigente.

**1.2** O Processo Seletivo destina-se ao provimento de emprego público, para atender exclusivamente a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o município, mediante Contrato em Regime Especial – CRES.

**1.3** A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão do Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Esperança Nova o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

**1.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio de endereço eletrônico <<http://www.esperancanova.pr.gov.br/>>.

## **2 DA DIVULGAÇÃO**

**2.1** A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo será feita através de Edital, Avisos e Listagens de Resultados. Essas informações estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

**I** – no sistema global de redes de computadores interligados (internet), na página do Município: <<http://www.esperancanova.pr.gov.br/>> e do Jornal Umuarama Ilustrado: <<http://www.ilustrado.com.br/jornal/>> (aba: Publicações Legais);

**II** – no Departamento de Recursos Humanos no Paço Municipal, Telefone (44) 3640-8012, sito à Avenida Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, CEP 87.545-000, Esperança Nova, Paraná.

## **3 DOS EMPREGOS E VAGAS**

**3.1** A tabela contendo os empregos e informações gerais com exigências mínimas, vagas, carga horária e salário encontra-se no Anexo I do presente edital.

**3.2** As sínteses dos deveres e atribuições do emprego constantes no Anexo I estão descritos no Anexo II do presente Edital.

## **4 DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão efetuadas pessoalmente no período entre 16 de Agosto de 2021 até 20 de Agosto de 2021, no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, sito à Rua Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, CEP 87.545-000, Esperança Nova, Paraná, de

segunda a sexta-feira, entre as 08h30m às 11h30m e das 13h00 às 17h00m, sendo que as inscrições serão isentas de valores.

**4.2** O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição constante no Anexo IV do presente Edital, ficando o campo “nº da inscrição” a cargo do Departamento de Recursos Humanos.

**4.3** No momento da inscrição o candidato deverá apresentar cópia simples dos documentos acompanhados dos originais descritos no Anexo III do presente Edital, de acordo com seu respectivo cargo de inscrição, incluindo os que comprovem a escolaridade exigida e os abaixo discriminados:

**I** – documento de identificação oficial físico com foto;

**II** – comprovante de residência.

**4.4** O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais.

**4.5** O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

## **5 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** Publicação do Edital: 29 de julho de 2021.

**5.2** Período de inscrição: 16 de Agosto de 2021 a 20 de Agosto de 2021.

**5.3** Publicação dos resultados preliminares: 24 de Agosto de 2021.

**5.4** Período para interposição de recursos: 25 de Agosto de 2021 a 26 de Agosto de 2021.

**5.5** Homologação do resultado final: 27 do Agosto de 2021.

## **6 DOS RECURSOS**

**6.1** Os pedidos de recursos devem ser encaminhados e protocolados, pessoalmente pelo candidato ou por procurador habilitado, no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, sito à Rua Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, CEP 87.545-000, Esperança Nova, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h30m às 11h30m e das 13h00m as 17h00m.

## **7 DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**7.1** Os pontos serão apurados mediante a avaliação dos diplomas, certificados de cursos de capacitação, especializações (pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*) e das cópias dos comprovantes de experiência profissional entregues no momento da inscrição, conforme descrito no Anexo III.

**I** – A prova de títulos será de caráter classificatório, sendo que serão considerados os títulos de experiência profissional do emprego e função em que o candidato está concorrendo.

**II** – A seleção se dará por análise dos títulos.

**III** – Cada candidato será analisado individualmente, para o emprego e função específica, por comissão nomeada para essa finalidade, conforme Decreto nº 126, de 12 de julho de 2021.

**IV** – Não serão pontuados os títulos que não correspondam às exigências mínimas para o emprego, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.

**7.2** O resultado final será obtido através da soma das pontuações dos títulos.

**7.3** A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no processo seletivo simplificado.

**7.4** Serão considerados habilitados os candidatos que cumprirem os requisitos do emprego e função pretendidos e aprovados no processo seletivo.

7.5 Caso haja empate será utilizada como critério de desempate a idade, valendo, para esse fim, o mais idoso.

## 8 DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

### 8.1 Da comprovação dos cursos

**I** - Os diplomas e certificados deverão ser entregues pessoalmente, por meio de cópias, mediante apresentação do documento original ou cópias autenticadas.

**II** - Será considerado apenas Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**III** - Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da inscrição.

**IV** - Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

**V** - Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

### 8.2 Da comprovação da Experiência Profissional

**I** - Para a comprovação da experiência (Anexo III), serão considerados os seguintes documentos, devidamente comprovados:

**a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias, mediante apresentação do documento original ou autenticado, que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, com assinaturas, e alteração contratual, quando for o caso;

**b)** Quando a experiência solicitada no Edital não estiver especificada na CTPS, deverá ser entregue cópia do Livro de Registro de empregado ou declaração da empresa devidamente assinada pelo responsável técnico do setor de atuação, contendo claramente o

cargo/função exercido pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término; No caso de servidor público, serão consideradas Portarias, Decretos de nomeação e exoneração devidamente publicados em Diário Oficial ou Certidões, Declarações fornecidas por Entidades Públicas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato.

c) No caso de profissionais autônomos, será considerado o contrato social devidamente registrado na junta comercial e recibos de pagamento referentes ao período do serviço prestado ou contrato de prestação de serviço e recibos de pagamento referente ao período solicitado;

**II** - Os comprovantes devem especificar tempo, função e área de atuação;

**III** - Nenhuma forma de estágio será considerada como experiência profissional.

**8.3** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**8.4** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo processo seletivo.

**8.5** Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e/ou horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, sem carga horária ou sem a carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**8.6** Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, mesmo após o encerramento do presente processo seletivo.

**8.7** O candidato deverá somar os períodos de tempo trabalhado e informar o total do Tempo de Serviço em anos, meses e dias.

**8.8** A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo. As frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

## **9 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

**9.1** Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site do Município de Esperança Nova, <<http://www.esperancanova.pr.gov.br/>>; e também no jornal ou site do Umuarama Ilustrado <<http://www.ilustrado.com.br/jornal/>>, na seção/aba “Publicações Legais”, e no Departamento de Recursos Humanos no Paço Municipal, sito à Avenida Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, CEP 87.545-000, Esperança Nova, Paraná.

## **10 DO INGRESSO NO EMPREGO**

**10.1** O Município de Esperança Nova, Estado do Paraná, reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade de função, independente de novos concursos ou Processos Seletivos.

**10.2** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga temporária mediante contrato por prazo determinado, podendo a contratação do primeiro colocado em cada cargo se dar de forma imediata, com 1 (um) ano de duração, admitida prorrogação por igual período, ou até a realização de concurso público, o que vir a ocorrer primeiro, e gerando ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação por tempo determinado, sem gerar qualquer obrigatoriedade de contratação ao Município de Esperança Nova.

**10.3** Os demais candidatos subsequentemente colocados e aprovados no certame permanecerão com seus nomes colocados em lista de cadastro reserva (CR) em relação ao seu cargo/função a que se inscreveram, não gerando obrigatoriedade de contratação, e gerando ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação por tempo determinado, sendo que o Município de Esperança Nova reserva-se no direito de convocar os candidatos aprovados, constantes na lista de cadastro reserva (CR), de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade de função e vaga(s) ofertada(s), independente de novos concursos ou processos seletivos.

**10.4** Em caso de qualquer rescisão de contrato de trabalho, as partes ficam desobrigadas de indenizar a parte contrária pelo período restante do contrato.

**10.5** A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através de Edital, publicado nos sites <<http://www.esperancanova.pr.gov.br/>> e <<http://www.ilustrado.com.br/jornal/>>.

**10.6** O candidato convocado para ocupar a vaga temporária, quando não comparecer no prazo estipulado na convocação, estará automaticamente desclassificado do processo.

## **11 DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por nomeação mediante Portaria expedida pelo Município, com contribuições para o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

**11.2** O candidato que deixar de preencher quaisquer das condições expostas nesse Edital não estará apto à contratação.

**11.3** Relação de Documentos para Admissão:

**I** - Cédula de Identidade (RG) ou (CNH) – cópia simples;

**II** - Cadastro de Pessoa Física (CPF) – cópia simples;

**III** – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS Original e PIS – cópia simples (CTPS-folha de identificação frente e verso);

**IV** - Comprovante de abertura de conta salário na Caixa Econômica Federal - CEF, contendo o número da agência e conta – cópia simples;

**V** - Comprovante de endereço atualizado – cópia simples;

**VI** - Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral – cópia simples;

**VII** - Certidão de Nascimento ou Casamento – cópia simples;

**VIII** - Certificado de Reservista – cópia simples;

**IX** - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos – cópia simples;

**X** - Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 02 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;

**XI** - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

**XII** - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso de aceitar as condições da sua realização.

**12.2** É responsabilidade exclusiva do candidato classificado, manter atualizado o seu endereço manifesto na ficha de inscrição ou comunicar por escrito qualquer alteração no mesmo.

**12.3** O Município de Esperança Nova não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço, telefones ou e-mail não atualizados;

**12.4** A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será através de Edital, tendo este todas as informações necessárias para o mesmo.

**12.5** O candidato será excluído do Processo Seletivo automaticamente se, durante a sua realização e contratação:

**I** - Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de seleção ou com as autoridades estabelecidas;

**II** - Utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

**12.6** Em respeito ao inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal Brasileira de 1988, fica vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, com exceção do de dois cargos de professor ou de um de professor com outro de técnico ou científico, devendo, o participante, declarar a regularidade com referido dispositivo, nos termos do anexo V deste Edital.

**12.7** Sendo constatada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado ou terá rescindido seu contrato, conforme o caso, sem prejuízo às sanções civis e criminais.

**12.8** Este PSS-Processo Seletivo Simplificado é válido por 01(um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a partir da data da homologação do resultado final.

Esperança Nova/PR, 28 de julho de 2021.

**REGINALDO IANQUI**  
**Presidente**

**AMANDA CARLA DE SOUZA SILVA**  
**Secretária**

**JANAINE VASCONCELOS DE SOUZA**  
**Membro**

**PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021**

**EDITAL Nº 01/2021**

**ANEXO I**

**TABELA DE EMPREGOS E INFORMAÇÕES GERAIS**

<b>Nº</b>	<b>EMPREGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA SEMANAL (HORA)</b>	<b>SALÁRIO BASE MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
01	Enfermeiro	1 + CR	Curso Superior na Área  Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	40 horas	R\$ 3.878,43	ISENTO
02	Técnico de Enfermagem	1 + CR	Ensino médio completo, mais a Formação Completa em Curso Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	40 horas	R\$ 1.590,92	ISENTO
03	Motorista (II)	1 + CR	Alfabetizado – Canteira Nacional de Habilitação definitiva – CNH – Categoria D  Requisito Mínimo: Curso para condução de veículo de transporte coletivo de passageiros	40 horas	R\$ 1.688,30	ISENTO

			e veículos de emergência.			
--	--	--	------------------------------	--	--	--

## ANEXO II

### **SÍNTESE DOS EMPREGOS E ATRIBUIÇÕES**

#### **CARGO: ENFERMEIRO**

**FORMAÇÃO: CURSO SUPERIOR NA ÁREA, COM REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e

atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, os tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório ou posto de saúde, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência. Realiza plantões no posto de atendimento de saúde, garantido o atendimento aos usuários do sistema público de saúde em horários excepcionais. Atende situações de emergência sempre que solicitado pelo superior imediato. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO MAIS A FORMAÇÃO COMPLETA EM CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO CONSELHO OU ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO**

### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Desempenham atividades auxiliares de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro e do técnico de enfermagem; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente; puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; suprir demandas da equipe; averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; limitar espaço de circulação do paciente; disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade); implementar atividades terapêuticas prescritas;

proteger paciente durante crises; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; encaminhar material para exames; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento; usar equipamento de proteção individual (EPI); desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; descartar material contaminado; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; orientar familiares e paciente; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; registrar administração de medicação; participar em campanhas de saúde pública. Realiza plantões no posto de atendimento de saúde, garantido o atendimento aos usuários do sistema público de saúde em horários excepcionais. Atende situações de emergência sempre que solicitado pelo superior imediato. Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.

## **CARGO: MOTORISTA II**

### **FORMAÇÃO: ALFABETIZADO E CARTEIRA DE HABILITAÇÃO DEFINITIVA – CNH – CATEGORIA D**

### **REQUISITOS MÍNIMOS: CURSO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS E DE EMERGÊNCIA.**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Conduzem e vistoriam ônibus de passageiros urbanos, controlam o embarque e desembarque de passageiro, ou caminhões e veículos de carga em geral. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Dirigir veículos; observar legislação de trânsito e normas de segurança, checar indicações dos instrumentos do painel; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; evitar paradas bruscas; calcular distância do local de destino; auxiliar médico em emergências na ambulância; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; acomodar ocupantes no veículo; conferir quantidades dos bens a serem transportados; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar suspensão do veículo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; prestar informações gerais aos passageiros; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; dirigir defensivamente; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque;

Relatar atrasos, acidentes e incidentes; Registrar saída e chegada do veículo; Aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; Orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Responsabilidade: pelo veículo, informações e equipamentos.

### ANEXO III

## TABELA DE PONTUAÇÃO

### ENFERMEIRO

**Formação:** Curso Superior na Área, com Registro Profissional no Órgão de Classe.

<b>1 – CURSOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL</b>
Curso de qualificação profissional (graduação) na área em instituição reconhecida	Certificados ou certidão de conclusão	60 pontos.	
Curso de especialização (na área da saúde) em nível de pós graduação <i>stricto sensu/ lato sensu</i>	Certificados ou certidão de conclusão	10 pontos cada, limitado a 20 pontos.	

<b>2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL</b>
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (na área de Enfermeiro)	Contrato particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Contrato Público: Declaração, certidão, contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. (detalhado no item 8.2 do presente Edital).	01 ponto por ano, limitado em 20 pontos.	

Total de pontos: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Formação:** Curso Técnico em Enfermagem, com Registro Profissional no Órgão de Classe.

<b>1 – CURSOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL</b>
Curso de qualificação profissional na área em instituição reconhecida	Certificados ou certidão de conclusão	60 pontos.	
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Simpósios, cursos na área da saúde, com 75% de frequência, com o mínimo de 08 (oito) horas, por evento, emitidos a partir de 2015.	Certificados ou certidão de conclusão	10 pontos cada, limitado a 20 pontos.	

<b>2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL</b>
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (na área de enfermagem)	Contrato particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Contrato Público: Declaração, certidão, contrato ou outro	01 ponto por ano, limitado em 20 pontos.	

	documento emitido pelo setor competente. (detalhado no item 8.2 do presente Edital).		
--	---	--	--

Total de pontos: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## MOTORISTA

**Requisitos Mínimos:** Curso para condução de veículo de transporte coletivo de passageiros e de emergência, conforme Lei nº 9.503/97; Lei Complementar Municipal nº 431, de 18 de dezembro de 2009.

**Formação:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D ou E.

1 – CURSOS	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
Ensino Fundamental Completo.	Certificado, Histórico, Declaração ou Certidão de conclusão	50 pontos.	
Histórico ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio Completo.	Certificado ou Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior Completo.	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação Completo ( <i>stricto sensu/ lato sensu</i> )	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (na área de motorista)	Contrato particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Contrato Público: Declaração, certidão, contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. (detalhado no item 8.2 do presente Edital).	01 ponto por ano, limitado em 20 pontos.	

Total de pontos: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CONSTITUCIONAL

Eu, \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade com RG sob nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, **DECLARO** estar em conformidade com o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal Brasileira de 1988, não possuindo qualquer restrição relacionada ao acúmulo de cargos públicos remunerados.

Declaro, ademais, serem verdadeiras todas as informações, ciente que a não veracidade poderá acarretar a instauração dos competentes processos judiciais, inclusive o crime de falsidade previsto no art. 209 do Código Penal, que prevê pena de 01 a 05 anos quando alguém, em documento público: *“Omitir, em documento público ou particular, declaração que ele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa, ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”*.

Local e data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Declarante**