



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2015
CARGO: ENFERMEIRO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

A Prefeitura Municipal de Nova Esperança, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado instituída pela Portaria nº 12.780 de 08/07/2015, nos termos da Lei Municipal nº 2.161, de 15 de setembro de 2011; Decreto nº 3.783, de 05 de outubro de 2011; Considerando a autorização do Prefeito Municipal Exarada no Protocolo nº 2.546, por meio do Ofício nº 255/2015- GAB e Parecer Jurídico 183/2015 e considerando ainda:

I – atender a necessidade de suprir vagas, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal;

II – que, por se tratar de serviço público essencial, o Estado não pode deixar de cumprir seus compromissos com a Comunidade, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais de acordo com artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária para os cargos de **ENFERMEIRO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM**.

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1- O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata este Edital é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atender as necessidades básicas da comunidade do município de Nova Esperança.

1.2 - As vagas serão disponibilizadas para contratação, nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento de servidores efetivos adotadas pela Administração Municipal, definidas em legislação específica.

1.3 - O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos e de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional (cursos na área) e tempo de serviço.

1.4 – O processo será executado pelo seguinte cronograma:

DATA	ATIVIDADE
10/07/2015	Publicação do Edital
10/07/2015 a 24/07/2015	Período de inscrições
31/07/2015	Publicação da homologação das inscrições
03/08/2015 e 04/08/2015	Período de Recurso da homologação das inscrições
07/08/2015	Homologação das inscrições
14/08/2015	Publicação da Classificação da Prova de Títulos
17/08/2015 e 18/08/2015	Período de Recurso da Prova de Títulos
21/08/2015	Homologação do resultado final

2 - DO REGIME JURÍDICO



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

2.1 - A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 2.161, de 15 de setembro de 2011 e Decreto nº 3.783, de 05 de outubro de 2011.

2.2 - O contrato de trabalho será firmado por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 2.161, de 15 de setembro de 2011.

3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - As inscrições poderão ser realizadas entre os dias 10/07/2015 a 24/07/2015, na Avenida Rocha Pombo, nº 1453, Centro, no Paço Municipal das 8h30min (oito horas e trinta minutos) às 11h (onze horas), e das 13h30min (treze horas e trinta minutos) às 17h (dezessete horas);

3.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

3.3 - A inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.4 - Não será cobrada taxa de inscrição.

4 - DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.1 - São requisitos para a inscrição:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estar em processo de naturalização;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.2 - Escolaridade: É requisito básico para a inscrição a apresentação do certificado que comprove escolaridade relativa ao cargo pretendido, conforme consta a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Enfermeiro	- Curso Superior na área - Registro no órgão de classe	R\$ 1.817,05	40 HORAS	1

ATRIBUIÇÕES

-Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes;

-Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem;

-Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;

-Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;

-Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

a promoção da saúde;

- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários.

- Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo, zeladoras e auxiliares de serviços, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, visando a boa qualidade dos serviços prestados;

- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	E	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Auxiliar de Enfermagem	- Ensino Fundamental Concluído - Registro no órgão de classe e Título de Auxiliar de Enfermagem conferido por Instituição de Ensino, nos termos da Lei e registro no órgão competente.		R\$ 788,00	40 HORAS	1

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência ao paciente internado, banho de leito, higiene bucal, acompanhamento de alimentação, verificação de SSVV e controle, fazer curativos, controle diurese;

- Orientar pacientes, recepcionando, triando e efetuando encaminhamentos pertinentes;

- Desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião;

- Coletar material para exames de laboratório segundo orientação médica; auxiliar na realização de exames;

- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

- Manter organização, controle de desinfecção e assepsia, esterilização de equipamentos, materiais e local de trabalho;

- Realizam registros e elaboram relatórios técnicos;

- Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; realizar visitas domiciliares e ações educativas sob supervisão;L

- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

5 - PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÕES:

5.1 - Juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá entregar os seguintes documentos anexos:

- a) Cédula de identidade cópia e original;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF cópia e original;
- c) Documento (original e cópia) comprobatório da escolaridade exigida como pré-requisito ao cargo pretendido;
- d) Comprovante de registro no Conselho ou órgão de Classe (cópia e original);

5.2 – Os candidatos que possuem títulos de aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço também deverão apresentar os documentos no ato da inscrição, como indicado abaixo:

- a) Títulos de aperfeiçoamento profissional (original e cópia) – certificados de cursos na área;
- b) Documento comprobatório de tempo serviço (original e cópia) – carteira de trabalho ou declaração expedida por empresa regularmente constituída firmada pelo seu representante legal em papel timbrado, constando o CNPJ e o período da contratação e a função desempenhada, que comprove o serviço prestado e experiência profissional na área pleiteada.

5.3 - A inscrição será formalizada mediante a entrega dos documentos necessários.

5.4 - A inscrição do candidato implicará integralmente na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.

5.6 - Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida, através de instrumento próprio que deverá ser apresentado em via original e única, para cada candidato (neste caso, a procuração ficará retida e anexada à ficha de inscrição).

5.7 - O candidato e o respectivo procurador respondem, civis e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.8 - Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição.

6 - DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O Processo Seletivo será dividido nas seguintes etapas:

- a) 1ª etapa - Homologação das Inscrições (eliminatório);
- b) 2ª etapa - Prova de Títulos (classificatório);

7 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS:

7.1 – Os limites de pontuação de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, referentes a cada cargo, estão especificados nos itens 7.8 e 7.9 deste Edital.

7.2 - Somente serão aceitos cursos completos e concluídos.

7.3 – O histórico escolar servirá como documento comprobatório de conclusão de curso, caso o diploma esteja em processo de liberação.

7.4 - Documentos emitidos em língua estrangeira deverão apresentar tradução da própria instituição ou, se for o caso, de tradutor juramentado, em conformidade com a legislação.

7.5- O tempo de serviço deverá ser informado em anos, meses e dias.

7.6 - Quando utilizada, a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deverá ser



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e ou Contrato de Trabalho.

7.7 - Os títulos indicados para os cargos, entregues no ato da inscrição serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e terão caráter classificatório.

7.8 – Titulação para o Cargo de Enfermeiro

TITULAÇÃO ENFERMEIRO		
DOCUMENTO	Pontos	Pontuação máxima
Pós Graduação/certificado ou histórico	40	40
Aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo)	5(cinco)pontos a cada 4(quatro) horas.	20
Tempo de serviço no cargo pleiteado	10(dez)pontos a cada ano.	40
Total		100

7.9 – Titulação para o Cargo de Auxiliar de Enfermagem

TITULAÇÃO AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
DOCUMENTO	Pontos	Pontuação máxima
Ensino Médio	20	50
Curso Superior	30	
Aperfeiçoamento profissional (cursos na área)	5(cinco)pontos a cada 4(quatro) horas.	20
Tempo de serviço no cargo pleiteado	6(seis)pontos a cada ano.	30
Total		100

8 - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 - O candidato será classificado de acordo com a sua titulação.

8.2 - Critérios de desempate:

- Maior tempo de serviço.
- Maior idade.
- O número de filhos.

9 - PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:

9.1 - A classificação da Prova de Títulos será publicada no dia 14/08/2015, no Edital da Prefeitura Municipal de Nova Esperança e Jornal de Circulação local e a homologação do resultado final será no dia 21/08/2015.

10 - CHAMADA:

10.1 - Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades que se apresentarem.

10.2 - A contratação obedecerá ao resultado final devidamente homologado.

10.3 - O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

vigente do instrumento de convocação e que não apresentar documentos comprobatórios necessários para a contratação, será excluído do cadastro.

10.4 - Os candidatos habilitados serão, a critério da Administração Pública Municipal, contratados temporariamente, conforme os ditames da Legislação vigente, notadamente quanto a jornada e carga horária de trabalho.

10.5 - O candidato classificado e convocado pela Administração Municipal deverá apresentar:

10.5.1 - ATESTADO DE SAÚDE, expedido por médico, registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação;

10.5.2 – carteira de reservista;

10.5.3 – certidão negativa de antecedente criminal (fórum);

10.5.4 – declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (cópia da declaração do imposto de renda);

10.5.5 – declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública (prefeitura);

10.5.6 – certidão de nascimento (casamento);

10.5.7 – certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;

10.5.8 – certificado de escolaridade exigida no edital;

10.5.9 – Carteira de Trabalho;

10.5.10 – (uma) foto 3X4.

10.6 - Este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança, de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera para o candidato apenas o direito à prioridade na contratação temporária se necessária.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - Após a efetivação da inscrição não será anexado nenhum tipo de documentação ao prontuário do candidato.

11.2 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim a classificação publicada.

11.3 - Os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data da divulgação das classificações no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, sendo uma via do candidato e uma via da Prefeitura – endereçada à Comissão organizadora do Processo Seletivo.

11.4 - Não se reconhecerá o pedido de revisão desprovido de fundamentação.

11.5 - Somente será apreciado o recurso interposto no prazo previsto com indicação do nome do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo, a devida fundamentação e devidamente assinado.

11.6 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada para tanto, a data da postagem da correspondência.

11.7 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal durante o período de validade do Processo Seletivo.

11.8 - A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

11.9 – À Prefeitura Municipal de Nova Esperança é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

11.10 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 1(um)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

ano a partir da data da homologação, conforme Lei 2161/2011.

11.11 - Os contratos decorrentes do presente Processo de Seleção Pública Simplificado poderão ser prorrogados antes de seu vencimento, pelo prazo máximo de um ano, desde que haja a devida justificativa da Administração.

11.12 - Os casos omissos serão resolvidos por uma Comissão.

Nova Esperança, 08 de julho de 2015.

Gerson Zanusso
Prefeito Municipal

Alexandre Manzotti
Secretário Municipal de Administração