



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2020

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público para os cargos de Médico Generalista, Enfermeiro Padrão e Auxiliar de Enfermagem e dá outras providências.

EDITAL 001/2020

De ordem do Exm.^o Senhor **Patrik Magari**, Prefeito Municipal de Cerro Azul/PR, através da Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados, a abertura do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, para contratação temporária**, a Prefeitura Municipal de Cerro Azul, destinado a seleção de pessoal, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes, considerando:

- I. **CONSIDERANDO a excepcionalidade da situação e o enfrentamento de emergência de Saúde Pública e medidas de proteção à população da proliferação decorrente ao Coronavírus do tipo COVID-19.**
- II. A urgência e a necessidade de contratar profissionais temporários para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde
- III. A necessidade de assegurar os serviços essenciais à população com qualidade e pronto atendimento.
- IV. As vagas disponíveis tratam-se para atuarem nas UBS's municipais **e/ou** Hospital local (Municipal).

Resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Público Simplificado, para a seguinte função: **Médico Generalista, Enfermeiro Padrão e Auxiliar de Enfermagem.**



1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde de Cerro Azul – PR, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o território do Município de Cerro Azul.
- 1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotada pela Secretaria Municipal de Saúde, definidas em legislação específica.
- 1.3 Este Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em **Prova de Títulos**.
- 1.4 As contratações deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal.
- 1.5 **O contrato terá prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, ou interrompido conforme a necessidade do município.**
- 1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, conforme as normas estabelecidas neste edital, obrigando-se a atender aos prazo e condições aqui estabelecidos, bem como aqueles que forem publicados durante a execução deste processo seletivo.
- 1.7 **Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas neste edital, comporão automaticamente o cadastro reserva, podendo ser convocado conforme a necessidades e interesse público da Prefeitura Municipal de Cerro Azul - PR.**
- 1.8 Este Teste Seletivo Público obedecerá ao seguinte calendário de eventos:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
Nº	Evento	Data
01	Publicação oficial do extrato do edital	24/03/2020
02	Início e término das inscrições	25/03/2020 a 27/03/2020
03	Homologação das inscrições e divulgação preliminar de classificação	31/03/2020
04	Recurso quanto à homologação das inscrições e classificação preliminar	01/04/2020
08	Divulgação do recurso do edital preliminar de classificação	02/04/2020
09	Divulgação do edital de homologação de classificação final	03/04/2020
10	Convocação dos aprovados	06/04/2020



2. TABELA DE CARGOS

O Teste Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas no cargo descrito no quadro abaixo:

COD	Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Vencimentos	Requisitos Mínimos / Qualificação Profissional
01	Médico Generalista	40 horas	02	R\$ 11.585,12 + Insalubridade R\$ 3.475,53 Total R\$ 15.060,65	Ensino Superior Completo em Medicina e registro regular no Conselho Regional da Categoria (CRM).
02	Enfermeiro Padrão	40 horas	06	R\$ 3.492,49 + Insalubridade R\$ 698,50 Total R\$ 4.190,99	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro regular no Conselho Regional da Categoria (COREN).
03	Auxiliar de Enfermagem	40 horas	06	R\$ 1.110,97 + Insalubridade R\$ 222,19 Total R\$ 1.333,16	Ensino Médio Completo com Curso profissionalizante na área e registro regular no Conselho Regional da Categoria

Observação: Além da remuneração será concedido aos contratados o seguinte benefício:

- a) Insalubridade, este, já sendo incluso no valor de vencimento.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas deste Teste Seletivo Público dar-se-ão através do site oficial da Prefeitura municipal de Cerro Azul/PR <http://www.cerroazul.pr.gov.br/> e **Diário Oficial dos Municípios**.



4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** As inscrições ocorreram no período das 00:00h de 25 de março de 2020 as 23:59h de 27 de março de 2020 (horário de Brasília) pela internet via e-mail, condicionada a anexar todos os documentos exigidos indexados em arquivo no formato pdf encaminhado ao endereço de e-mail: **smsca@hotmail.com**.
- 4.2** Não haverá cobrança da taxa de inscrição.
- 4.3** A inscrição do presente Processo Seletivo Público Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4** Ao se inscrever o candidato deverá preencher e assinar todos os itens da ficha de inscrição. O candidato que deixar de preencher estes requisitos terá sua inscrição indeferida.
- 4.5** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 4.6** Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações prestadas e a entrega dos títulos.
- 4.7** As informações prestadas no formulário de inscrição (Anexo II) serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.8** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, entrega de títulos e documentos posterior.
- 4.9** Serão aceitas inscrições via e-mail, condicionada a anexar todos os documentos exigidos indexados em arquivo no formato pdf encaminhado ao endereço de e-mail: **smsca@hotmail.com**
- 4.10 DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:** Para inscrever-se, o candidato ou pessoa constituída através de procuração deverá apresentar-se no período, local e horário estabelecidos no item 4.1, munido dos seguintes documentos:
- a)** Ficha de Inscrição Preenchida (Anexo II)
 - b)** Comprovante de Identidade – (RG) original e cópia (não será aceito protocolo deste documento);
 - c)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d)** Comprovante de residência;
 - e)** Comprovação de títulos (original e cópias).
- 4.10.1** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, com a foto).
- 4.10.2** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras



funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

4.11 PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO - Para a efetivação da inscrição será adotado o seguinte procedimento:

- a) Os documentos a que se refere o item (4.10), deverão ser entregues das 00:00h de 25 de março de 2020 as 23:59h de 27 de março de 2020 (horário de Brasília) pela internet via e-mail, condicionada a anexar todos os documentos exigidos indexados em arquivo no formato pdf encaminhado ao endereço de e-mail: smsca@hotmail.com .
- b) Após análise da documentação a comissão encaminhará resposta ao candidato com comprovante de inscrição via e-mail;
- c) Será respondido o e-mail enviando para o candidato o comprovante de inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição.

ATENÇÃO - O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar os requisitos exigidos para o cargo. A não apresentação dos comprovantes exigidos implicará no não aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.12 A Comissão não se responsabilizará por problemas de conectividade a rede que inviabilizem a efetivação da inscrição via e-mail.

4.13 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos mínimos, serão de total responsabilidade do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no em Teste Seletivo Público, reservando-se para estes candidatos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas conforme Decreto 9508/2018, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.2 Não haverá vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência por se tratar de um Processo Seletivo Simplificado com número de vagas inferior à previsão legal para tal.

6. DOS REQUISITOS

6.1.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

6.1.2 Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

6.1.3 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

6.1.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em Lei;

6.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.1.6 Possuir os requisitos mínimos de escolaridade, apresentados no item 2 de tabela de cargos.

6.1.7 Conselho de Classe Ativo.



7. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO PÚBLICO

7.1 PROVA DE TÍTULO

7.1.1 O processo Seletivo Simplificado terá apenas uma fase de avaliação curricular de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.2 Os Títulos que comprovam os requisitos para investidura, deverão ser apresentados deverão ser entregues das 00:00h de 25 de março de 2020 as 23:59h de 27 de março de 2020 (horário de Brasília) pela internet via e-mail, condicionada a anexar todos os documentos exigidos indexados em arquivo no formato pdf encaminhado ao endereço de e-mail: smsca@hotmail.com .

7.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.2.1 Escolaridade – A pontuação atribuída à Escolaridade consta na Tabela de Avaliação de Títulos, no anexo I deste edital.

7.2.2 Aperfeiçoamento Profissional – A pontuação atribuída a Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos, no anexo I deste Edital;

7.2.3 Experiência Profissional:

- a) Será pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 01/02/2010 a 29/02/2020, no cargo pretendido pelo candidato.
- b) O tempo de serviço na Rede Pública Municipal, Federal, Estadual e Setor Privado deverão ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos, anexo I.
- c) O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deve ser informado.
- d) A fração igual ou superior a 6 (seis) meses é convertida em um ano completo.
- e) 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.
- f) Cargos Comissionados serão aceitos e poderão ser informados desde que conste o cargo ao qual desenvolvia suas funções.
- g) Os Títulos informados deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e serem comprovados por meio de documentação original, ou cópia autenticada, no ato da Inscrição.

8. DISPOSIÇÃO DA NOTA FINAL

8.1 A nota final do candidato para os cargos Médico Generalista, Enfermeiro Padrão e Auxiliar de Enfermagem será composta pela nota da prova de título conforme pontuação descrita no quadro do **Anexo 1**.

9. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO

9.1A Classificação Provisória dos candidatos será divulgada no dia 31/03/2020, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico do Município www.cerroazul.pr.gov.br. e no Diário Oficial dos Municípios.



9.2A Classificação dos candidatos se dará de acordo com a maior pontuação de acordo com o cargo.

9.3 Nos casos em que haja igualdade de pontuação, o desempate seguirá os seguintes critérios na ordem a seguir:

- a) A vaga será do candidato com Maior idade (dia, mês e ano);
- b) Maior nota no critério Escolaridade;
- c) Maior nota no critério aperfeiçoamento profissional;
- d) Maior nota no critério experiência profissional

9.4A Classificação Final dos candidatos será divulgada no dia **03/04/2020**, em Edital específico disponível via internet, no endereço eletrônico do Município www.cerroazul.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município.

9.5 Os candidatos classificados após o número de vagas ofertado serão classificados como reservas de vagas.

10. DOS RECURSOS

Todos os recursos serão liminarmente indeferidos se forem interpostos fora dos prazos previstos.

10.1 DAS INSCRIÇÕES:

10.1.1 Caberá ao candidato, recurso quanto ao indeferimento da inscrição, na data de 01/04/2020 no período das 00:00h às 23:59h, (horário de Brasília) o qual deverá ser interposto mediante formulário próprio (anexo III), devidamente fundamentado e obrigatoriamente assinado pelo candidato, enviado pela internet via e-mail, condicionada a anexar documento, este, formulário próprio (anexo III), em arquivo no formato pdf encaminhado ao endereço de e-mail: smsca@hotmail.com encaminhado à Comissão Especial do Teste Seletivo, que o julgará até o dia 02/04/2020.

10.1.2 Interposto o recurso e não julgado no prazo previsto o candidato poderá, se for o caso, participar condicionalmente das provas que se realizarem até a decisão, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado se o apelo for provido e dele sendo eliminado se indeferido.

10.2 DO RESULTADO PREMILINAR:

10.2.1 Caberá ao candidato, recurso quanto ao resultado preliminar, na data de 02/04/2020, período das 00:00h às 23:59h, (horário de Brasília) o qual deverá ser interposto mediante formulário próprio (anexo III), devidamente fundamentado e obrigatoriamente assinado pelo pelo candidato, enviado pela internet via e-mail, condicionada a anexar documento, em arquivo no formato pdf encaminhado ao endereço de e-mail: smsca@hotmail.com

10.2.2 A Comissão Especial do Teste Seletivo Público, após análise dos pedidos, decidirá sobre sua aceitação e publicará, quando couber, o resultado do pedido através de Edital.



11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria Municipal de Administração de Cerro Azul - Estado do Paraná.

11.3 **O candidato convocado terá o prazo máximo de 03 (três) dias contados da data de publicação do Edital de Convocação para tomar posse.** Não ocorrendo a apresentação e a respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.4 Caso o candidato não deseje assumir de imediato a posse, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.5 O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 06 (seis) meses a partir da data de homologação de classificação final dos resultados, podendo ser prorrogável por mais 06 (seis) meses a critério da Secretaria Municipal de Administração.

11.6 O candidato poderá ser desligado do cargo antes do vencimento do Processo Seletivo Simplificado de acordo com interesse e necessidade da administração bem como de acordo com o seu desempenho profissional;

11.7 A posse no cargo, somente será deferida, mediante comprovação dos seguintes requisitos:

- a)** Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- b)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c)** CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- d)** Comprovante de Endereço;
- e)** Carteira de Identidade - RG;
- f)** Título de Eleitor;
- g)** Comprovante de quitação eleitoral;
- h)** Regularidade com o serviço militar (homens);
- i)** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- k)** Documento Escolar comprovando a escolaridade;
- l)** Certidão de antecedentes criminais;
- m)** Declaração de não Acúmulo de Cargos;
- n)** No caso de portadores de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do candidato, comprovada através de Junta Médica Oficial do Município, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo.
- o)** Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Junta Médica do Município ou por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.



11.8 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 11.7, deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Junta Médica do Município ou por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) A declaração negativa de acumulação de cargo público.

11.9 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Teste Seletivo Público.

11.10 Os candidatos aprovados serão admitidos por contrato de trabalho por tempo determinado, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO

12.1 SÃO ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MÉDICO GENERALISTA: *Sumário da Função: Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente.*

Descrição da Função: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos nas UBS's e/ou Hospital local e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das UBS's e/ou Hospital local. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade



e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais. Pode atender a urgências clínicas ou traumatológicas.

12.2 SÃO ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ENFERMEIRO: *Sumário da Função: Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.*

Descrição da Função: 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 e outros, 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, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, 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.

12.3 SÃO ATRIBUIÇÕES DO CARGO AUXILIAR DE ENFERMAGEM: *Sumário da Função: Auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros.*

Descrição da Função: Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas. Realizar exames eletrocardiográficos, e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde. Elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos. Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico. Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas. Colher material para exames laboratoriais, ministrar medição via oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes. Prestar assistência médico-odontológica. Armazenar e distribuir materiais esterilizados. Coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica. Executar outras tarefas correlatas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A coordenação do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, designada pelo Decreto nº 51/2020, de 24 de março de 2020.

14.2 A habilitação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da administração.



- 14.3** A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 14.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Prefeito Municipal através de Decreto, juntamente com a Secretaria de Administração.

Prefeitura Municipal de Cerro Azul, 24 de março de 2020.

Patrik Magari
Prefeito Municipal



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2020

ANEXO I

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Médico Generalista, Enfermeiro Padrão, Auxiliar de Enfermagem			
Títulos	Pontos	Documentação para Comprovação	Pontuação máxima
Item 1 – ESCOLARIDADE			
Graduação Superior e Inscrição no órgão da categoria	50	Certificado ou Histórico de Conclusão	60
Curso de Especialização na área de Saúde	5		
Item 2 – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso (s) de Capacitação/Formação na área para o cargo inscrito, com carga horária mínima total de 08h.	5 pontos por curso	Certificação de conclusão do curso de Capacitação/Formação em Instituição reconhecida.	20
Item 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
<p>Tempo de exercício da Profissão</p> <p>a. Estratégia de Saúde da Família – ESF</p> <p>b. Rede de urgência/emergência – RUE</p> <p>c. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS ou área equivalente em Saúde Mental.</p> <p>d. Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA ou área equivalente em Infectologia.</p> <p>e. Outros.</p> <p>Tempo de Serviço no cargo inscrito da Rede Pública Municipal, Federal, Estadual ou Setor Privado.</p> <p>Tempo de Trabalho em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.</p>	2 pontos por ano	<p>1) Rede Pública: Declaração de tempo de serviço prestada na rede pública, na área de inscrição fornecida pelo setor de Recursos Humanos.</p> <p>2) Setor Privado: Tempo de serviço prestado no setor privado: ocorrerá mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.</p>	20
TOTAL			100



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2020

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição:

Nome: _____
Nome da Mãe: _____ DN: ____/____/____
Endereço: _____ Telefone: _____
RG: _____ CPF: _____

Cargo Pretendido:

Documentos Entregues

Comprovante de Identidade RG Cadastro de Pessoa Física (CPF); Comprovante de Residência;

Para o cargo de _____: **Titulação apresentada**

Marcar com (x) nos documentos apresentados

Comprovante de escolaridade

nº doc. Entregues: _____

Aperfeiçoamento profissional na área que está concorrendo ao cargo no mínimo de 8 (oito horas)

nº doc. Entregues: _____

Comprovação de tempo de serviço na área que está concorrendo ao cargo

nº doc. Entregues: _____

Declaro que as informações acima prestadas são de minha total responsabilidade.

Certificando-se a relação dos documentos entregues.

Cerro Azul, em: ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

.....Recorte aqui

Comprovante de Inscrição: Processo Seletivo Público Simplificado 001/2020

Cerro Azul, em: ____/____/____

Nº da Inscrição:

Nome: _____
Nome da Mãe: _____ DN: ____/____/____
Endereço: _____ Telefone: _____
RG: _____ CPF: _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

