

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 02/2021

EDITAL 01.02/2021

O Presidente da Comissão designado pelo Decreto nº **3097/2021**, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação temporária de pessoal para ampliação de servidores para atendimento à demanda em razão da pandemia da Covid-19 e vacinação contra o Covid -19

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Matelândia, exclusivamente para atendimento a demanda em razão da pandemia da Covid-19 e vacinação contra o Covid 19 em conformidade com as Leis n. **2845/2013; 3173/2014, 3408/2015 ,3682/2016, 4629/2021** mediante Contrato.

1.2 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.3 Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche, até a data da inscrição, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de 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.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

1.6 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada até às 17hs do último dia do prazo (11/05/2021) no Setor de Protocolo junto à sede administrativa do Município.

2. CRONOGRAMA

2.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

FASES	PERÍODO
Inscrições	Das 08h00min de 10/05/2021 até às 17h de 14/05/2021, através de email específico para

	esse processoseletivo@matelandia.pr.gov.br	fim:
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição	
Etapas	Inscrição e entrega de títulos acontecerão concomitantemente	
Divulgação da lista de inscrições	17/05/2021	
Prazo para recurso das inscrições	18/05/2021	
Divulgação da classificação provisória	20/05/2021	
Prazo para recurso da classificação	21/05/2021	
Homologação do PSS	24/05/2021	
Entrega documentos para contratação	27/05/2021	

3. REQUISITOS

3.1 Para participar do processo seletivo o candidato deve 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 do § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal;

3.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos

3.3 Estar quites com as obrigações eleitorais;

3.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.

3.5 Características da função

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Técnico em Enfermagem 40 horas	Ensino Médio Completo e Técnico (Coren)

3.6 Atribuições do cargo

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Enfermagem	Executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro. Atribuições Típicas: Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; Preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos; Orientar os pacientes na pré e pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos; Executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais; Controlar sinais vitais, verificando a temperatura,

pulso e respiração e pressão arterial; Efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; Registrar ocorrências relativas ao paciente; Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro; Controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento; Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento à distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo; Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento; Receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente; Recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta; Coletar e preparar material para exame de laboratório, inclusive Swaab Covid 19, obedecendo à determinação superior; Efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual; Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas; Auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte; Manter organizado o setor de trabalho, procedendo à limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos; Auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior; colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços; Executar outras tarefas correlatas.

4. INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas a partir das 8h do dia 10 de maio de 2021 até às 17h do dia 14 de maio de 2021, através de e-mail disponibilizado para esse fim, no endereço eletrônico processoseletivo@matelandia.pr.gov.br

4.2 A inscrição será realizada através de formulário próprio, em anexo III a seguir

4.3 Para inscrever-se no PSS, o candidato, deverá encaminhar todos os documentos abaixo, scaneados via email. , em **ÚNICO** e-mail com **TODOS** os documentos.

4.3.1 Cédula de Identidade e CPF;

4.3.2 Comprovante de Escolaridade mínima exigida para o cargo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN;

4.3.3 Comprovante de estar quites com as obrigações e encargos militares previstos em lei; 4.3.4 Comprovante de estar quites com as obrigações eleitorais;

4.4 Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.

4.5 O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, podendo arcar com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos deverão enviar no prazo estipulado um **ÚNICO** e-mail com toda a documentação scaneada, inclusive a ficha de inscrição preenchida e assinada.

5.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, referente ao aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço conforme a pontuação atribuída nas Tabelas de Avaliação de Títulos **Anexo II**.

5.3 Escolaridade obrigatória:

a) Ensino Médio Completo e formação como Técnico de Enfermagem: Histórico Escolar e certidão regular no Coren

5.4 Aperfeiçoamento Profissional

5.4.1 A pontuação atribuída ao aperfeiçoamento profissional consta na tabela de Avaliação de Títulos das etapas do **Anexo II** .

5.4.2 Serão considerados como cursos de capacitação os certificados que conferem ao candidato a aptidão para o cargo pleiteado, acompanhado de histórico escolar ou de descrição das atividades desenvolvidas.

5.5 Tempo de Serviço

5.5.1 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 15 (quinze) anos, dentro do período de 01/04/2006 a 30/04/2021 consoante estabelecido nas Tabelas de Avaliação de Títulos Anexo II.

5.5.2 A comprovação do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) tempo efetivo prestado no serviço público municipal ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município;

b) tempo de serviço prestado para pessoas físicas ou jurídicas da iniciativa privada 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 e anotações gerais pertinentes ou declaração do Contratante assinada e com firma reconhecida quando inexistir o registro em CTPS;

c) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da Rede Pública Estadual, Municipal, Federal e de outros Estados, ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento que comprove o tempo de serviço;

d) o tempo de serviço em estágios de aprendizagem será aceito 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 e anotações gerais pertinentes ou declaração do Contratante com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal;

5.5.3 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal e se pessoa física, reconhecimento de firma, na qual fique comprovada a função para o cargo pretendido ou função correlata conforme atribuições descritas no quadro do item 3.6.

5.5.4 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

5.5.5 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo pelo Sistema PSS.

5.4 Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão ser autenticados por servidores públicos designados para esta atribuição.

6. RESULTADO

6.1 Classificação Provisória

6.1.1 A classificação provisória será divulgada no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br, obedecendo aos critérios estipulados no item 5.

6.1.2 No dia 20 maio de 2021, após às 17h, será publicada a Classificação Provisória no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

6.2 Desempate

6.2.1 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior pontuação no tempo de Serviço

c) obtiver maior pontuação na Habilitação;

d) tiver maior idade.

6.3 Recursos

6.3.1 Serão aceitos recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

a) o questionamento contido no recurso deverá estar fundamentado no conteúdo deste Edital e apresentado no formulário ANEXO V do Edital;

b) o candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado;
c) o recurso deverá ser enviado pelo candidato no dia 21 de maio de 8 as 17 hs, por meio do e-mail de inscrição: processoseletivo@matelandia.pr.gov.br

6.3.2 Não serão protocolados recursos que não atendam ao item 6.3.1, ou relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

6.3.3 Os recursos serão analisados pela Comissão nomeada conforme Decreto nº 3097/2021, que emitirá parecer conclusivo. A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada 24/05/2021 no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

6.4 Classificação Final

6.4.1 Após a análise conclusiva dos recursos, a Classificação Final será publicada no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br a partir das 17h, do dia 24/05/2021.

7. EXCLUSÃO

7.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que se enquadre em qualquer um dos itens abaixo:

- a) não comprove a escolaridade mínima exigida;
- b) descumprir as instruções contidas neste Edital;
- c) não assinar documentos da inscrição

8. CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

8.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

8.1.2 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- c) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de Endereço atual;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor e Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral,
- g) Declaração de Acúmulo de Cargo; **ANEXO VI**
- h) 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 2 (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 – **ANEXO VII**;
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de residência;
- j) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deverá apresentar Laudo Médico comprovando aptidão e

compatibilidade com as atribuições da função, emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação - **ANEXO IV**;

k) Certidão Negativa de Benefício – PESNON emitida pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, para candidatos do sexo feminino com idade acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos.

8.2 O candidato, após ser contratado:

I - não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado;

II – se portador de deficiência e, no decorrer do contrato, declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função descritas conforme item 3 deste Edital, terá seu contrato rescindido;

III – se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

8.3 O contrato terá sua duração de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública, podendo ter no máximo de 6 meses , e ser prorrogado por uma única vez, por igual período ou período inferior ao inicialmente contratado, respeitando o limite máximo de 1 (um) ano.

9. NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

a) não comprovar a escolaridade informada na inscrição;

b) com contrato em vigor, ou já encerrado ainda que a pedido, há menos de 6 (seis) meses conforme Lei Municipal 3.407/2015;

c) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37, da Constituição Federal;

d) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;

e) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal, nos últimos 2 (dois) anos;

f) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

g) não apresentar a documentação exigida no item 8.

9.2 A rescisão ou a extinção do vínculo de contrato temporário ocorrerão conforme descrito nas cláusulas do Contrato de Trabalho.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser

respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Matelândia, Estado do Paraná no endereço eletrônico www.matelandia.pr.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste PSS e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

Matelândia (PR), 07 de maio de 2021.

Rosane Maria Marocco Crenitte
Secretária de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 02/2021

EDITAL 01.02/2021

ANEXO I - TABELA DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

CARGO	N. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Técnico em Enfermagem	03	40 horas	R\$ 2.208,07

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 02/2021

EDITAL 01.02/2021


**ANEXO II - TABELAS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS DE
FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E DO TEMPO DE SERVIÇO**

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TEMPO DE SERVIÇO (Período de 01/07/2005 à 30/06/2020)		
a) Experiência na área de enfermagem.	10 pontos por ano	70
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
a) cursos de capacitação de no mínimo 8 horas.	05 pontos por curso.	10
b) curso de capacitação de no mínimo 30 horas	10 pontos por curso	20
TOTAL	100	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 02/2021
EDITAL 01.02/2021

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA-PR	INSCRIÇÃO
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 02/2021 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	Nº _____

1. Nome do(a) Candidato(a)

2. Nº da Identidade	3. Órgão	4. UF	5. Nascimento	6. Sexo
				1- Masculino 2- Feminino
7. Estado Civil	8. Nº de filhos menores			
9. Endereço				10. Nº
11. Bairro ou Distrito	12. Cidade	13. CEP	14. U F	
15. Fone Resid. / Comercial	16. E-mail	17. Portador de Deficiência / Tipo		
		1- Sim 2- Não		

18. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Requeiro inscrição para o cargo temporário abaixo identificado, cuja vaga é ofertada pelo Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 do Município de Matelândia e declaro conhecer e aceitar as normas que regerão o Processo e, ainda, para todos os efeitos de direito, que as informações contidas nesta ficha de inscrição são verdadeiras.
--

CARGO PRETENDIDO:		
<i>Local</i>	<i>Data</i>	<i>Assinatura do Candidato</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA-PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 02/2021
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO

Nº _____

1. Nome do(a) Candidato (a)

2. Cargo Pretendido:

3. Nº Identidade

4. Órgão

5.
UF

6. Nascimento

7. Sexo

1- Masculino
2- Feminino

<i>Local</i>	<i>Data</i>	<i>Responsável pela Inscrição</i>

INSTRUÇÕES

Somente serão analisados pela Comissão Especial do PSS os recursos protocolados dentro do prazo previsto. O recurso deverá ser digitado, datilografados ou redigidos em letra de forma de modo que sua leitura seja clara. Para a justificativa, se não couber no espaço próprio, pode-se dilatar o espaço acima utilizando-se mais páginas.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 02/2021
EDITAL 01.02/2021**

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO CARGO

_____, brasileiro(a), _____ (estado civil),
portador(a) do CPF N° _____ inscrito(a) no RG N° _____,
residente e domiciliado(a) em _____, Estado do Paraná, declara para
todos os fins de direito que não ocupa cargo ou emprego público, que caracterize
cumulação indevida em qualquer das esferas de governo, quer federal, estadual ou
municipal.

Por esta ser a expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Matelândia, _____ de _____ 2021.

Assinatura do Candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 02/2021
EDITAL 01.02/2021**

ANEXO VII - DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, em atendimento ao item 8.1.2 deste Edital, DECLARO para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo, que não fui, nos últimos 2 (dois) anos, demitido por justa causa, ou em decorrência de processo administrativo do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica.

Por esta ser a expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Matelândia, _____ de _____ 2021.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 02/2021
EDITAL 01.02/2021

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO PERCEPÇÃO DE BENEFÍCIO
PREVIDENCIÁRIO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil) _____, portador(a) de RG nº _____ SSP/___ e CPF n.º _____, em atendimento ao Edital, DECLARO para o fim específico de contratação pelo PSS, que não percebo qualquer benefício de previdência própria ou regime geral de previdência social relativo a emprego público. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica.

Por esta ser a expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Matelândia, _____ de _____ 2021.

Assinatura do Candidato