



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO - PSS Nº 001/2024 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/2024

SÚMULA: Dispõe sobre o regulamento geral do PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado a contratação temporária de trabalhadores destinada a suprir as demandas do no âmbito do Poder Executivo do Município de Tamboara.

O MUNICÍPIO DE TAMBOARA, ESTADO DO PARANÁ através da Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto n.º 097/2024 de 14 de maio de 2024, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 001/2017, Lei Municipal n.º 15/2006, e Lei Municipal n.º 017/2024 que dispõe sobre as contratações temporárias e dispõe sobre autorização para realização deste Processo Seletivo Simplificado no âmbito desta municipalidade, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para processo seletivo simplificado visando à contratação por tempo determinado e no excepcional interesse público, para suprir temporariamente a demanda de atividades essenciais ao atendimento da população, que se regerá pelas seguintes normas:

Este edital estará disponível no site oficial do Município no seguinte endereço: www.tamboara.pr.gov.br

1 – DA INSCRIÇÃO

1.1 - A inscrição será efetivada entre os dias 20 à 29 do mês de maio do ano de 2024, no horário de expediente das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h na Praça Isabel Marcos Beltrame, 2000, centro, Tamboara -PR.

1.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, além da ficha de inscrição conforme modelo no anexo III, devidamente preenchida, os documentos que comprovem o grau de escolaridade, aperfeiçoamento profissional ou tempo de serviço, obedecido os critérios previstos no anexo II do presente Edital.

1.3 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

1.4 – No dia 03 do mês de junho do ano de 2024, serão divulgadas as inscrições deferidas, podendo o candidato, em caso de indeferimento, recorrer no prazo de 02 dias úteis.

2 – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIAS, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO MENSAL

2.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho por tempo determinado, conforme segue:

CARGO	VAGAS	C.H. SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO MENSAL (Valor mínimo)
-------	-------	--------------	--------------------	-----------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Auxiliar de Enfermagem	CR*	40	Requisitos: Ensino Médio, Curso Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 2.664,36
Enfermeiro	CR*	30	Requisitos: Graduação em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 4.200,54
Farmacêutico (a)	CR*	40	Requisitos: Curso de Graduação em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 4.880,64
Merendeira	CR*	40	Requisitos: Alfabetizado	R\$ 1.416,18
Motorista	CR*	40	Ensino Fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação de categoria "D".	R\$ 2.460,33
Técnico de Enfermagem	CR*	40	Ensino Médio, Curso em Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 2.940,38

CR* – Cadastro de reserva.

2.1.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Municipal nº 077/2022, é reservado 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

2.1.2 - Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

2.1.3 - Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no artigo da Lei nº 077/2022.

2.2 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 – O prazo do contrato, será de até 6 (seis) meses, e será equivalente:

2.2.1.1 – Ao prazo necessário para retorno dos servidores efetivos ao posto de trabalho.

2.2.2 - Permanecendo a necessidade que gerou a contratação, os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite máximo de 12 meses.

2.2.3 - As prorrogações serão formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial.

2.2.4 – No ato da contratação, poderá ser reduzida ou ampliada a carga horária definida acima, se assim o soberano interesse público o exigir.

2.3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.3.1 – As atribuições dos cargos são as previstas no anexo, I do presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

3.1 – Para habilitar-se no presente Processo seletivo, o Candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

3.1.1 - Preencher a ficha de inscrição através de formulário fornecido pelo Município;

3.1.2 - Apresentar os documentos que comprovem o grau de escolaridade, aperfeiçoamento profissional ou tempo de serviço, obedecidos os critérios previstos no anexo II do presente Edital.

4 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 – O julgamento será realizado considerando o grau de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, obedecidos os critérios previstos no anexo II do presente Edital.

4.2 – Para efeitos de aproveitamento de tempo de serviço será computado os 10 (dez) últimos anos, a partir da publicação desse edital, que deverá ser comprovado através de:

a) cópia autenticada da carteira de trabalho;

b) cópia autenticada de contrato de trabalho, devidamente formalizado;

c) cópia autenticada de ato de nomeação em cargo público ou declaração de tempo de serviço.

4.3 - Para fins de comprovação de tempo de serviço, será atribuída pontuação para cada ano completo, com pontuação máxima de tempo de serviço será de 50 pontos.

4.4 - Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 50 pontos, sendo aceitos somente títulos com carga horária mínima de 60 horas e realizados nos últimos 5 anos.

4.5 - Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos no anexo II deste edital.

4.6 - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, e nos casos de certificados de cursos “EAD” podendo apresentar endereço eletrônico juntamente com os certificados emitidos, podendo a autenticação ser realizada por Servidor público, mediante a comparação da cópia com o original, no ato da apresentação.

5 – DA AVALIAÇÃO

5.1 – A avaliação da documentação apresentada e a respectiva composição da pontuação dos candidatos interessados será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Prefeito Municipal, nos termos do Decreto n.º 097/2024.

6 – DO PROCEDIMENTO DE CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E RECURSOS

6.1 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos.

6.2 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.2.1 – Para todos os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.2.2 - Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições, desde que jurados, devidamente comprovado.

6.2.3 - Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento, ainda:

a) maior escolaridade

b) tempo de experiência profissional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

6.3 - O resultado contendo a pontuação dos interessados será divulgado no Diário Oficial do Município e em Edital afixado na Prefeitura, após concluída a fase de classificação, que ocorrerá no prazo de 3 (três) dias a partir da finalização do prazo para recurso da homologação das inscrições.

6.4 – O resultado da classificação final será divulgado na imprensa Oficial do Município e em Edital afixado na Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da eficácia do ato descrito no subitem “6.3.”.

6.5 – O Candidato poderá recorrer da Classificação final do prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.6- Os prazos de recursos correrão de acordo com o anexo IV deste Edital que descreve o cronograma geral previsto para este Processo Seletivo Simplificado.

7 – DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Quando convocado para contratação, o Candidato deverá apresentar documentos que comprove:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até o último dia do período de inscrição;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;
- d) Comprovar o nível de escolaridade exigido.
- e) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
- f) Declaração de não acumulo de cargo, ressalvado o disposto no inciso XVI, art. 37º da Constituição Federal.
- g) Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;
- h) Ter aptidão física e mental para a realização da função;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

7.2 – Para fins de contratação, o candidato deverá ser submetido à perícia médica por médico perito designado especificamente para o ato pelo Município, sendo que, deverá ser declarado apto físico e mental para os fins a que se destina o presente Processo Seletivo;

7.3 – O Candidato convocado que não comparecer para contratação no prazo de dois dias úteis contados da respectiva convocação, ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

7.4 – A remuneração mensal atribuída neste edital é correspondente ao valor inicial do cargo efetivo, proporcional à carga horária que se pretende contratar e obedecerá as disposições legais pertinentes.

7.5 – Havendo Candidatos inscritos na reserva especial para portadores de deficiência, no momento da contratação, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício (pontuação mínima para classificação, requisitos mínimos para contratação, etc.) e desde que a Deficiência do Candidato não importe em prejuízo do desempenho do contrato.

7.5.1 - Antes da contratação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

7.5.2 - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 02 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

7.5.3 - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.

7.5.4 - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – O preenchimento da ficha de inscrição será feito pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

8.2 – A inscrição no processo seletivo implica na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

8.3 – O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo, ou demitido com justa causa pelo Município ou por qualquer outro órgão público será eliminado da lista de classificação.

8.4 – No chamamento dos Candidatos, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente perderá sua classificação, passando para o final da lista.

8.5 – O candidato classificado que não aceitar o contrato será considerado desistente, tendo seu nome eliminado da lista de classificação, e assinará Termo de Desistência.

8.6 – É de responsabilidade do candidato, informar cadastro (endereço e telefone) atualizado no Setor de Recursos Humanos.

8.7 – O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, podendo, em caso de excepcional interesse público, ser prorrogado por igual período.

8.8 - O prazo de vigência do presente edital não se confunde com as contratações dele decorrentes, que obedecerão os prazos previstos neste edital.

8.9 - O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

8.9.1 – Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados, protocolados no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da publicação do ato.

8.9.2 - Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

8.9.3 - O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

8.10 - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

8.11 - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital os seguintes direitos:

a) remuneração não inferior ao salário mínimo;

b) irredutibilidade dos vencimentos, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

c) décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;

d) remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

e) duração da jornada normal do trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;

f) repouso semanal remunerado;

g) remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

h) Direitos previdenciários, previstos na legislação específica.

i) afastamentos decorrentes de casamento por até 5 (cinco) dias e em razão de luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias.

8.12 - São deveres dos contratados, na forma da presente Lei, os previstos para os Servidores efetivos do Município.

8.13 - São vedados aos contratados, na forma da presente Lei, as condutas vedadas aos Servidores efetivos do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

8.14 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Edital serão apuradas mediante averiguação sumária apurada mediante sindicância pelo órgão a que estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.15 - O pessoal contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

8.16 - O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

8.17 - Os contratados na forma deste Edital sujeitam-se às seguintes penalidades:

a) advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;

b) repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência;

c) rescisão da contratação, nos termos deste Edital, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de infração administrativa, prevista em Lei, ainda:

c.1) É motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos ou alternados, sem motivo justificado.

c.2) É também motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

8.18 - Em caso de afastamentos a que se refere o item 8.11 – “i”, os contratados deverão apresentar justificativa e documentação comprobatória dos fatos ensejadores da licença à unidade de recursos humanos para fins de registro:

a) no caso de casamento, a documentação deverá ser entregue ao órgão de pessoal com antecedência mínima de 24 horas, sob pena de rescisão contratual;

b) nos demais casos previstos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contados do fato gerador do afastamento, sob pena de rescisão contratual.

8.19 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa do contratado;

c) por iniciativa do Município;

d) Pelo provimento do cargo em concurso público;

e) Pelo retorno do Servidor efetivo detentor do Cargo.

8.19.1 - A extinção do contrato, nos casos da letra “b”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de renúncia das verbas rescisórias.

8.19.2 - A extinção do contrato por iniciativa do Município, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que percebe em 01 (um) mês de contrato.

8.20 - É proibida a contratação, através deste processo, de servidores Municipais, exceto nos casos de cumulação lícita de cargos, prevista na Constituição Federal, havendo compatibilidade de horário.

8.21 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), tomando por base a legislação vigente e pertinente à matéria, bem como pela Doutrina e Jurisprudência aplicáveis.

Tamboara/PR, 15 de maio de 2024.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Antonio Carlos Cauneto
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

ANEXO I

Das atribuições dos Pré-requisitos

Cargo: Auxiliar de Enfermagem Jornada Semanal: 40 horas

Requisitos: Ensino Médio, Curso Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

Sumário das Atribuições

I - Descrição Sintética:

Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II - Descrições Detalhadas:

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral;

Realizar controle hídrico;

Fazer curativos;

Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;

Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;

Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;

Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;

Colher material para exames laboratoriais;

Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;

Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;

Executar atividades de desinfecção e esterilização;

Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;

Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se;

Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;

Integrar a equipe de saúde;

Participar de atividades de educação em saúde;

Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;

Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;

Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;

Participar dos procedimentos pós-morte;

Utilizar recursos de informática;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Cargo: Enfermeiro Jornada Semanal: 30 horas

Requisitos: Graduação em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

Sumário das Atribuições

I - Descrição Sintética:

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.

II - Descrições Detalhadas:

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, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise 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; Proceda 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

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;

Utilizar, manusear e operacionalizar recursos de informática e sistemas operacionais informatizados já existentes ou que vierem a serem implantados pela administração.

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

Cargo: Farmacêutico Jornada Semanal: 40 horas

Requisitos: Curso de Graduação em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.

Sumário das Atribuições

I - Descrição Sintética:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Planejar, organizar, dirigir, e executar as atividades que envolvem o processo de gestão e distribuição de medicamentos, na farmácia da unidade de saúde, a qual estiver lotado.

II - Descrições Detalhadas:

Supervisionar e conferir os medicamentos recebidos;

Supervisionar e registrar os medicamentos ingressados;

Supervisionar e organizar os medicamentos no estoque;

Supervisionar e registrar a distribuição de medicamentos para a população e dentro da unidade de saúde, mediante prescrição médica;

Controlar o estoque de modo a evitar perdas em decorrência de vencimento do prazo de validade;

Manter o controle de estoque atualizado no sistema operacional;

Opinar na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;

Elaborar anualmente relação de demanda reprimida;

Providenciar a elaboração anual da Relação Municipal de Medicamentos - REMUME;

Manter os medicamentos em ambiente adequado a sua conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento;

Efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;

Participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;

Elaborar rotinas específicas para cada serviço;

Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;

Promover treinamentos sempre que necessários;

Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;

Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;

Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde;

Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;

Realizar levantamentos de produtos e serviços de interesse da saúde, disponíveis e de maior demanda, bem como identificar as necessidades de consumo da população;

Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;

Programar atividades de inspeção sanitária nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;

Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergenciais nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas levando em consideração os pontos críticos de controle;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento;
Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;
Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;
Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças causadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;
Receber, conferir, organizar, e controlar medicamentos produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, na farmácia da Unidade de Saúde a qual for lotado, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal;
Participar do controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;
Realizar a divulgação de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;
Utilizar, manusear e operacionalizar recursos de informática e sistemas operacionais informatizados já existentes ou que vierem a serem implantados pela administração;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

Cargo: Merendeira Jornada Semanal: 40 horas

Requisitos: Alfabetizado

Sumário das Atribuições

I - Descrição Sintética:

Executar os serviços de preparação de merenda escolar.

II - Descrições Detalhadas:

Planejar e elaborar os cardápios diários sob orientação do nutricionista;

Preparar a merenda e orientar na distribuição das refeições;

Conservar limpo e arejado o seu local de trabalho, bem como os utensílios utilizados na preparação e apresentação dos alimentos;

Controlar os pedidos de gêneros alimentícios, orientando seu recebimento e a sua armazenagem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Executar outras tarefas correlatas;

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

Cargo: Motorista Jornada Semanal: 40 horas

Requisitos: Ensino Fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação de categoria "D".

Sumário das Atribuições

I - Descrição Sintética:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros, no Órgão Público Municipal ao qual for designado. Poderão ser colocados para atuar na direção de quaisquer veículos, sejam estes de categorias inferiores aos de sua habilitação, devendo manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

II - Descrições Detalhadas:

Conduzir veículo motorizado, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicadas;

Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;

Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc,

Efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes;

Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;

Fazer pequenos reparos de emergência, preservadas as condições de segurança do veículo;

Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;

Operar, eventualmente, rádio transceptor;

Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc,

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Tratar os respectivos passageiros com cordialidade e presteza;

Participar de escala de Plantões em feriados e finais de semanas, elaboradas pelo Secretário ou Responsável pelo departamento a qual estiver designado, sendo devidamente remunerado, pelos trabalhos realizados em período extraordinário;

Executar outras tarefas correlatas;

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

Cargo: Técnico em Enfermagem Jornada Semanal: 40 horas

Requisitos: Ensino Médio, Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

Sumário das Atribuições

I - Descrição Sintética:

Executar tarefas auxiliares e de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem.

II - Descrições Detalhadas:

Assistir o enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;

Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;

Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;

Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina;

Ministrar medicamentos por via oral e parenteral;

Fazer curativos;

Aplicar oxigenoterapia, nebulização, entecoclisma, enema e calor ou frio;

Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico;
Colher material para exames laboratoriais;
Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
Executar atividades de desinfecção e esterilização;
Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
Participar de atividades de educação em saúde;
Orientar pacientes no pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação a saúde, executando trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e participando dos procedimentos pós-morte;
Utilizar, manusear e operacionalizar recursos de informática e sistemas operacionais informatizados já existentes ou que vierem a serem implantados pela administração;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

ANEXO II DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

CARGO	CRITÉRIOS		
	ESCOLARIDADE	APERFEIÇOAMENTO	TEMPO DE SERVIÇO/ EXPERIÊNCIA
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio, Curso Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe. Conforme LM n.º 023/2021 Anexo I	Curso ou capacitação nos últimos 5 anos, específicos na área das atribuições do cargo, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas - 10 pontos por curso.	Comprovação de experiência no cargo/profissão específico: 05 pontos por ano completo.
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe Conforme LM n.º 023/2021 Anexo I	Curso ou capacitação nos últimos 5 anos, específicos na área das atribuições do cargo, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas - 10 pontos por curso.	Comprovação de experiência no cargo/profissão específico: 05 pontos por ano completo.
Farmacêutico		Curso ou capacitação nos últimos 5 anos, específicos na área das atribuições do cargo, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas - 10 pontos por curso.	Comprovação de experiência no cargo/profissão específico: 05 pontos por ano completo.
Merendeira		Curso ou capacitação nos últimos 5 anos, específicos na área das atribuições do cargo, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas - 10 pontos por curso.	Comprovação de experiência no cargo/profissão específico: 05 pontos por ano completo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

Técnico de Enfermagem	Ensino Médio, Curso em Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe Conforme LM n.º 023/2021 Anexo I	Curso ou capacitação nos últimos 5 anos, específicos na área das atribuições do cargo, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas - 10 pontos por curso.	Comprovação de experiência no cargo/profissão específico: 05 pontos por ano completo.
-----------------------	---	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44)3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

CNPJ – 76.978.519/0001-00

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição das Atividades	Data Prevista
Publicação do Edital	16/05/2024
Período de Inscrição	20/05/2024 à 29/05/2024
Publicação das Inscrições Deferidas	03/06/2024
Prazo de Recurso contra as inscrições indeferidas	04/06/2024 à 05/06/2024
Julgamento e Classificação dos inscritos	06/06/2024 à 10/06/2024
Publicação da Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado	10/06/2024
Prazo para Recurso da Classificação Final	11/06/2024 à 12/06/2024
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	14/06/2024