



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

EDITAL N.º 057/2018 – PSS/SMRH

A **Secretária Municipal de Recursos Humanos**, no uso das atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base no Artigo 18 da Lei Municipal nº 019/2011, na Lei Complementar 018 de 29 de agosto de 2011, Artigo 3º, na autorização exarada no Parecer Jurídico nº 001/2018, e ainda considerando:

O dever constitucional do Município de garantir a saúde à população do Município de Almirante Tamandaré na forma da Lei;

- I. A urgência e a necessidade de contratar profissionais na área de saúde.
- II. Que, por se tratar de Serviço Público Essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com os munícipes e atender as exigências legais;
- III. A necessidade de assegurar à população saúde com qualidade e pronto atendimento, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo de Seleção Simplificado – PSS, ENFERMEIRO E MOTORISTA**, com área de atuação na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo I e Anexo II, com seleção para reserva de vagas e posterior contratação.

1- Das Disposições Preliminares

- 1.1 O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuarem na Secretaria acima citada, no Município de Almirante Tamandaré – PR, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o território do Município de Almirante Tamandaré, conforme consta a necessidade das Secretarias Municipais, nos casos previstos nos Parágrafos 1º e 2º do Art. 3º, da Lei complementar n.º 018/2011.
- 1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotadas pelas Secretarias Municipais, definidas em legislação específica.

2 - Do Regime Jurídico

2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 018 de 29 de agosto de 2011.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

3 - Das Inscrições

3.1 Os envelopes com as inscrições (Anexo III) e documentos comprobatórios (cópias simples e originais, para que um funcionário público possa dar fé), e serem entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, **situado a Avenida Emilio Johnson, 360** – Centro, Almirante Tamandaré, no período de **06/08/2018 à 10/08/2018**, das 08:30h às 11:30h e das 13h30 às 16h30.

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

3.3 Das vagas existentes, 5% (cinco por cento), serão destinadas às pessoas portadoras de deficiência.

3.4 O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência que possui e deverá apresentar no ato da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau e ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença –CID, bem como. Aprovada causa da deficiência, nos termos do inciso IV, do artigo 39, do decreto Federal nº 3.298/99.

3.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.7 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar o formulário devidamente preenchido, Anexo III, informando dados pessoais e itens relacionados à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional.

3.8 São de responsabilidade do inscrito, a interpretação deste Edital, bem como acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, em todos os atos, instruções e comunicados, pelo endereço eletrônico do Município www.tamandare.pr.gov.br, publicação no Diário Oficial do Município e afixado no prédio da Prefeitura Municipal, Av. Emílio Johnson, 360, centro, ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.

3.9 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser eliminado do certame.

3.10 A inscrição será considerada incompleta quando preenchida faltando informações do candidato. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas.

3.11 Após efetivar a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações ou documentos.

4 – Requisitos

4.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado - PSS, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

4.1.1 ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis, reconhecidos no País;

4.1.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

- 4.1.3 ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- 4.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.1.5 escolaridade mínima exigida, prevista no item 5 (cinco) deste Edital.

5 - Dos Documentos de Comprovação

5.1 Escolaridade:

a) Para o cargo de **ENFERMEIRO** possuir Curso Superior Completo com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Comprovados pela apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar, bem como certidão de regularidade perante o referido conselho.

c) Para o cargo de **MOTORISTA** possuir escolaridade de no mínimo, a 4ª série completa, do Ensino Fundamental. Comprovados pela apresentação da fotocópia autenticada do Histórico Escolar e comprovar ter Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B, C ou D” em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN. Comprovado pela apresentação da fotocópia autenticada do documento.

5.2 Para a comprovação de tempo de serviço, para o cargo de inscrição, serão aceitos os seguintes documentos:

5.2.1 Certidão de Tempo de Serviço público prestado no cargo pleiteado; (Município, Estado ou União);

5.2.2 Certidão de Tempo de Serviço público fora da função;

5.2.3 Registro de trabalho na função em instituição privada (Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS).

5.2.4 Quando utilizada, a CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

5.2.5 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço já contado para aposentadoria.

5.3 Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso desde que diferente daquele utilizado no requisito Escolaridade;

b) Cursos de aperfeiçoamento com pontuação de 0,50 a cada 10 (dez) horas de curso.

6 - Da Avaliação

6.1 O PSS consiste na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, relativos à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional.

6.2 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando os itens referentes à Habilitação, Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

6.3 Da Pontuação da Habilitação e aperfeiçoamento profissional: para o cargo de **ENFERMEIRO**:

HABILITAÇÃO - Pontuação máxima: (máximo 70 pontos)	PONTOS
a) Escolaridade exigida para o cargo de inscrição.	50
b) Tempo de serviço na função como servidor público no município	10
c) Tempo de serviço na função em demais órgãos públicos	0,5
d) Tempo de serviço na função em instituição privada	0,5

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - (máximo 30 pontos)	PONTOS
a) Pós e/ou Especialização	10
b) Mestrado	10
c) Cursos de aperfeiçoamento com pontuação de 0,50 a cada 10 (dez) horas de curso.	10

6.3.1 A pontuação pelo tempo de serviço será considerado os últimos 05 (cinco) anos, até a data de 27/07/2018, com a atribuição de 2 (dois) pontos a cada ano trabalhado na função pleiteada no item b da tabela referente ao cargo de **ENFERMEIRO**, ficando vedada a possibilidade do candidato pontuar concomitantemente nos itens b, c e d com o mesmo contrato de trabalho.

6.3.2 Da Pontuação da Habilitação e aperfeiçoamento profissional: para o cargo de **MOTORISTA**:

HABILITAÇÃO - Pontuação máxima: (máximo 90 pontos)	PONTOS
a) Escolaridade exigida para o cargo de inscrição.	50
b) Tempo de serviço na função como servidor público no município	10
c) Tempo de serviço na função em demais órgãos públicos	0,5
d) Tempo de serviço na função em instituição privada	0,5
e) Portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B"	0,5
f) Portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"	0,5
g) Portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"	10

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - (máximo 10 pontos)	PONTOS
a) Escolaridade Superior Exigida para o Cargo	0,5
c) Cursos de aperfeiçoamento com pontuação de 0,05 a cada 10 (dez) horas de curso.	0,5



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

6.3.3 A pontuação pelo tempo de serviço será considerado os últimos 05 (cinco) anos, até a data de 27/07/2018, com a atribuição de 0,50 pontos a cada ano trabalhado na função pleiteada no item b da tabela referente ao cargo de **MOTORISTA**, ficando vedada a possibilidade do candidato pontuar concomitantemente nos itens b, c e d com o mesmo contrato de trabalho.

6.4.1 O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias.

6.4.2 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida automaticamente em ano completo, sendo desconsiderado para fins de pontuação, frações menores há 6 (seis) meses.

7 - Da Validação da Inscrição e Conferência dos Documentos

7.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

8 - Da Classificação e Divulgação

8.1 A Classificação dos candidatos será feita de acordo com o cargo, seguida da pontuação final para o cargo inscrito.

8.2 O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré, no site www.tamandare.pr.gov.br e em Edital próprio, afixado no prédio da Prefeitura Municipal.

8.3 Em caso de empate na Nota Final terá a preferência o candidato que:

- a) possuir maior grau de escolaridade;
- b) possuir mais tempo de serviço no cargo inscrito como servidor público;
- c) for o mais idoso.

9 - Dos Recursos

9.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a Classificação Provisória, nas 24 horas após a divulgação da lista de classificação no site: www.tamandare.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e Edital próprio afixado no prédio central da Prefeitura Municipal.

9.2 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo geral da Prefeitura Municipal com a documentação comprobatória do alegado e não serão consideradas as reclamações verbais.

9.3 Os Recursos serão analisados por Comissão Especial, que emitirá Parecer Conclusivo.

9.4 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no site: www.tamandare.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e em Edital próprio, afixado no prédio da Prefeitura Municipal, Av. Emílio Johnson, 360, centro.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

10 - Da Contratação

10.1 A distribuição das vagas de inscrição será de responsabilidade da Secretaria requerente.

10.2 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o **APTO** para o exercício da função, objeto da contratação, bem como os documentos abaixo relacionados:

- a) cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) cópia do documento de Identificação;
- e) cópia do Cartão do CPF;
- f) cópia do Diploma e ou Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes e registro no Conselho de Classe com anuidade vigente.
- g) cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- h) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pelo respectivo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;
- i) cópia do comprovante de residência;
- j) número do PIS/PASEP;
- k) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo público, fornecida pelo RH.

10.3 No decorrer do período de vigência do PSS objeto deste Edital, os candidatos classificados serão convocados por Edital específico.

10.4 No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher Declaração de Acúmulo de Cargo.

10.5 Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

10.6 Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto.

10.7 O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Complementar n.º 018/2011, em Regime Especial e para uma Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais de acordo com a necessidade apresentada.

10.8 Para contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal;

10.9 A remuneração obedecerá às disposições contidas no Art. 7º da Lei Complementar 018/2011.

11 - Das Disposições Gerais

11.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

11.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, serão tomadas as providências legais cabíveis.

11.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos dois anos estiver enquadrado em alguma das ocorrências:

- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) Rescisão Contratual, após Sindicância;
- c) Rescisão Contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações previstas nos artigos 218 ao 234 e seus incisos da Lei n.º 019/2011, precedido de Sindicância em conformidade com o instruído nos artigos 15,16,17,18 e 19 da Lei Complementar n.º 018/2011;

d) Demissão pelo Poder Executivo Municipal por Justa Causa.

e) Não receber pontuação neste PSS.

11.4 É de responsabilidade do candidato (a) após assinatura do contrato, manter atualizado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o seu Cadastro e número de telefone.

11.5 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta será considerado desistente e seu nome será eliminado da Lista de Classificação.

11.6 Não se efetivarão a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Artigo 37, da Constituição Federal.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos por Comissão Especial responsável pelo certame, designada para este fim.

Almirante Tamandaré, 30 de julho de 2018.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL

Secretária Municipal de Recursos Humanos



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I

Processo de Seleção Simplificado – PSS

CARGOS: ENFERMEIRO E MOTORISTA

LOCAL	CADASTRO RESERVA	CARGO - CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	05	ENFERMEIRO 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.615,39
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	05	MOTORISTA 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.062,33



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

ANEXO II DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ENFERMEIRO:

- Realiza a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- Organiza e dirige os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares.
- Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços da área;
- Realiza consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. -Consulta e faz prescrição de assistência de enfermagem;
- Presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; e cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;
- Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- Prescreve medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- Faz a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- Participa na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Presta assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;
- Participa dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Executa e participa de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participa dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participa dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; - Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

MOTORISTA:

Motorista de Veículos Leves

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária; - Controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

- Efetuar carga e descarga de veículos, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados;
- Percorrer itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito;
- Carregar e descarrega o veículo, quando do transporte de cargas;
- Zelar pela documentação do veículo, para atender solicitação de autoridades do trânsito;
- Inspecionar o veículo diariamente;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros;
- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada;

Motorista de Ambulância

- Dirigir ambulância, desde que possua a habilitação e os cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito;
- Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados;
- Percorre itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito;
- Carregar e descarregar o veículo, quando do transporte de cargas;
- Zelar pela documentação do veículo, para atender solicitação de autoridades do trânsito;
- Inspecionar o veículo diariamente;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros;
- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO Processo de Seleção Simplificado

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: _____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

Sexo: Masculino () Feminino ()

Endereço Residencial: _____ nº: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefones: Residencial (_____) Celular (_____)

E-mail (_____)

TÍTULOS ENTREGUES

() Diploma/Certificado, Certidão de Conclusão do curso acompanhado de Histórico Escolar para o cargo, **escolaridade exigida para o cargo.**

() Diploma/Certificado ou Certidão de conclusão acompanhado de Histórico Escolar de outro curso superior **além daquele exigido para o cargo.**

() Certificado ou Certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 horas, Especialização, Mestrado ou Doutorado.

() Cursos de aperfeiçoamento com pontuação.

() Comprovante de tempo de serviço em órgão público **na função como servidor no município**

() Comprovante de tempo de serviço **na função em demais órgãos públicos**

() Comprovante de tempo de serviço **na função em instituição privada**

() Portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B"

() Portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"

() Portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"

DECLARO que conheço e aceito todas as normas do Edital do Processo de Seleção Simplificado e que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Declaro ainda, que preencho todos os requisitos para a inscrição, comprometendo-me a entregar todos os documentos solicitados para a contratação.

DATA: ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____

Inscrição recebida em: ____/____/____

Assinatura e carimbo do funcionário receptor: _____