



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

A Prefeita do Município de Japurá, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Processo Seletivo de Títulos, para preenchimento de vagas por tempo determinado. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA supervisionado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado nomeada nos termos da Portaria Municipal nº 143 de 09 de abril de 2024.

1.2. As atribuições dos cargos encontram-se disponíveis no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o provimento dos cargos conforme abaixo especificados:

NOME DO CARGO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	VAGAS	ESCOLARIDADE
Enfermeiro	40	4.294,38 + complementação do Piso Federal	1 vaga + CR	Curso Superior e registro no conselho de classe
Técnico em Enfermagem	40	1.840,43 + complementação do Piso Federal	2 vagas + CR	Curso Técnico e registro no conselho de classe

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$ 20,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **08 horas do dia 11 de abril até às 23 horas e 59 minutos do dia 21 de abril de 2024, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados via Internet;

2.2.3. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.4. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.5. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.7. O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

2.2.8. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação da prova de Títulos.

2.2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa equiparada, na forma da lei;

2.3.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.3.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

2.3.5. Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da admissão, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, quando exigido por norma;

2.3.6. Não registrar antecedentes criminais a nível estadual e federal, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.3.7. Submeter-se, por ocasião da admissão, à inspeção e avaliação médica pré-admissional e à solicitação de exames exigidos, de caráter eliminatório, para constatação de aptidão física e mental;

2.3.8. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função público, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal de 1988;

2.3.9. Não ter sido demitido a bem do serviço público, conforme legislação aplicável.

2.4. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3 e subitens, desse capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro temporário do Executivo Municipal, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Consideram-se PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

3.1.2. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.3. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios avaliação e de aprovação, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.4. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **21 de abril de 2024**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal “Manoel Peres Filho”

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

3.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.7. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.8. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados para admissão, a exame médico pré-admissional que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.1.9. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.

3.1.10. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Processo Seletivo.

3.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será divulgado no dia **26 de abril de 2024** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. A relação será disponibilizada nos endereços eletrônicos www.klconcursos.com.br e <https://japura.pr.gov.br/concursos/>.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será exclusivamente de prova de títulos.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados, no período entre os dias **11/04 a 21/04/2024, em um único arquivo, em formato PDF**, no seguinte endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

6.2. Somente serão aceitos certificados, que tenham sido concluídos até a data de publicação deste edital, e que estejam de acordo com as informações abaixo:

- nome do aluno e número de seu CPF;
- data de início e de término do curso;
- CNPJ da instituição;
- modalidade do curso - aperfeiçoamento, capacitação ou atualização;
- carga horária;
- conteúdo programático;
- assinatura do diretor da instituição.

6.3. Não serão computados títulos e/ou documentos que não consignem de forma expressa e precisa as informações necessárias à sua avaliação, bem como aqueles cuja cópia estiver ilegível, mesmo, que parcialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

- 6.4. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica, viagem cultural ou certificados de trabalhos manuais, bem como de datas e festas comemorativas.
- 6.5. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.
- 6.6. Os documentos deverão ser entregues em cópias simples.
- 6.7. Após o prazo de inscrição estabelecido neste Edital, não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos e outros documentos, sob qualquer motivo ou alegação.
- 6.8 A entrega dos documentos não denota pontuação.
- 6.9. A análise dos títulos será realizada pela empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 6.10. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 6.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 6.12. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 40,0 (quarenta) pontos.
- 6.13. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 6.14. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 6.15. O candidato deve enviar apenas 01 arquivo com todos os documentos e títulos descritos neste Edital.
- 6.16. Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10,0	10,0
b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	8,0	8,0
c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar. Podendo ser apresentados até quatro certificados de Pós Graduação	2,0	8,0
d) Outra licenciatura concluída (na área da saúde), acompanhado de Certificado de Conclusão do Curso, desde que acompanhado do respectivo Histórico Escolar; ou Diploma registrado pelo estabelecimento de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC.	4,0	4,0
e) Tempo de serviço na área do cargo, comprovado através de Declaração, Certidão ou Atestado que conste anos de exercício em papel timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente.	0,5 por semestre	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

f) Cursos de capacitação realizados nos últimos 3 (três) anos (da data de publicação desse edital), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, até o limite máxima de 10 certificados.	0,5 para cada certificado acima de 20 horas	5,0
Nota Máxima	40,0	

6.17. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.18. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

7.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância no seguinte critério:

a) Mais idoso.

7.2.1. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Inscrições indeferidas.

b) Resultado da Prova de Títulos;

8.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico "RECURSO" com as seguintes especificações:

– nome do candidato;

– número de inscrição;

– número do documento de identidade;

– cargo para o qual se inscreveu;

– a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

– a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

8.3. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente.

8.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

8.5. O resultado dos recursos interpostos será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.klconcursos.com.br e <https://japura.pr.gov.br/concursos/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **03 de maio de 2024**, a partir das 17h00min, nos endereços eletrônicos www.klconcursos.com.br e <https://japura.pr.gov.br/concursos/>.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **08 de maio de 2022**, a partir das 17h00min, nos endereços eletrônicos www.klconcursos.com.br e <https://japura.pr.gov.br/concursos/>.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a publicação final dos resultados do Processo Seletivo Simplificado, disponibilizada nos endereços eletrônicos www.klconcursos.com.br e www.japura.pr.gov.br a Prefeitura Municipal poderá fazer a convocação dos candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vaga e respeitando a ordem dos aprovados.

11.2. Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, retornando ao final da lista de classificação.

11.3. A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.4. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) Não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) Não apresentar exame médico admissional;
- c) Não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
- d) Não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- e) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

11.5 – Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):

- I. Cédula de Identidade Atualizada;
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF) atualizado, disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- III. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- IV. Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- V. Carteira de Trabalho;
- VI. Certificado de Conclusão ou Diploma da escolaridade exigida devidamente reconhecido pelo Órgão Público competente;
- VII. Cartão do PIS/PASEP;
- VIII. Qualificação Cadastral do E-Social, disponível em <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- IX. Certidão de casamento ou nascimento;
- X. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade;
- XI. RG e CPF dos filhos menores de 18 anos de idade;
- XII. Certidão do Cartório Distribuidor Civil e Criminal da Comarca onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- XIII. Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal, disponível em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- XIV. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual, disponível em <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica#>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

- XV. Certidão Negativa de Débitos do Município de Japurá, disponível em <https://portaldotribuentejapura.webpublico.com.br/certidao-negativa/> e Certidão Negativa do Município de domicílio;
- XVI. Certidão de Antecedentes Civil e Criminal da Justiça Federal, disponível em <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
- XVII. Certidão de Quitação Eleitoral; disponível em <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- XVIII. Certidão de Crimes Eleitorais; disponível em <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- XIX. Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do Paraná, disponível em: <https://www.policiacivil.pr.gov.br/servicos/Seguranca/Atestados-e-Certidoes/Solicitar-atestado-de-antecedentes-eVoG68rb>
- XX. Atestado Médico de Aptidão expedido por Médico do Trabalho;
- XXI. Laudo Médico de Aptidão para exercer as funções (se Pessoa com Deficiência);
- XXII. 02 fotos 3x4 recentes;
- XXIII. Atestado de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- XXIV. Declaração de Não Acumulo de Cargo Público; disponível em https://drive.google.com/file/d/1KI-mAXHkmoqhLonNJREL5HDxDvABSRm6/view?usp=share_link
- XXV. Declaração de Bens e Valores, disponível em https://drive.google.com/file/d/18ZrD3JBl65IUJ9mf2dz9YJjMmgV5a4DS/view?usp=share_link - ou Cópia da Declaração de Imposto de Renda;
- XXVI. Comprovante de Residência;
- XXVII. Conta Corrente ou Conta Pagamento no BANCO BRADESCO

11.6 – O pessoal contratado, com fundamento no inc. IX do art. 37, da Constituição, se submeterá às proibições contidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.745/1993, inclusive quanto ao disposto no inciso III desta legislação federal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição implicará ao candidato conhecimento e implícita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

12.2 O candidato é o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Executivo Municipal, a partir da homologação do resultado final

12.4. A contratação por tempo determinado, até o limite máximo de 02 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal, podendo ser rescindido em virtude de motivo público ou outra causa devidamente justificada.

12.5. O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e contratado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada;

12.6. O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o número de telefone fixo ou celular junto a empresa contratada e deverá comunicar qualquer alteração quando houver.

12.7. A verificação, em qualquer época, de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

12.8. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

12.9. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação do presente Edital serão apreciados pela empresa contratada juntamente com o Executivo Municipal.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Japurá - PR, 09 de abril de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTOS
10/04/2024	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
11 a 12/04/2024	Pedido de isenção da taxa de inscrição
11 a 21/04/2024	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
16/04/2024	Resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
21/04/2024	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
22/04/2024	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
26/04/2024	Divulgação da homologação das inscrições
27 e 28/04/2024	Período para interposição de recursos das inscrições
30/04/2024	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
03/05/2024	Divulgação da Nota da Prova de Títulos
04 e 05/05/2024	Período para interposição de recursos do Resultado Preliminar
08/05/2024	Divulgação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Japurá em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.
- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://klc.concursos.com.br> e na Imprensa Oficial do Município e no site <https://japura.pr.gov.br/concursos/>.
- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 002/2024, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 002/2024 da Prefeitura Municipal de Japurá - PR, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Japurá/PR, ___ de _____ de 2024.

_____ Assinatura Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

ENFERMEIRO	<p>Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no município; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativo, aplicar vacinas, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material na área de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médicos; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p> <p>Requisitos Mínimos: Curso Superior em Enfermagem Completo e Registro no Conselho de Classe</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Preparar pacientes para consultas e exames. Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio. Colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Efetuar o controle diário do material utilizado; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; execução dos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, prevenção e controles sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a usuários durante assistência de saúde, Realizar imobilização do paciente mediante orientação; Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - C.G.C. 75 788 349/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

Requisitos Mínimos: Ensino Médio de Técnico em Enfermagem Completo e Registro no Conselho de Classe.
