



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL Nº 2/2016

Estabelece normas de Concurso Público para provimento nos cargos de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA E ENFERMEIRO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto nº 25/97, considerando as disposições do Decreto nº 1075/2014, que estabelece normas gerais de Concurso Público para a Administração Direta e Indireta do Município, Lei nº 10.741 Art. 27 parágrafo único que Dispõe sobre o Estatuto do Idoso, Lei nº 9.818/00; Lei Federal nº 7.853/89, que dispõe sobre o apoio às pessoas com deficiência; Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Decreto nº 106/03 que dispõe sobre o procedimento de reserva de vagas às pessoas com deficiência e, considerando ainda, o disposto no inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal, e o inciso II, do Art. 80 da Lei Orgânica do Município de Curitiba; Lei nº 7.670/91, que Cria o Cargo; determina as seguintes normas do Concurso Público para provimento em padrão e referência inicial nos cargos de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA** Lei Municipal nº 14.507/2014 **E ENFERMEIRO** Lei Municipal nº 11.000/2004.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, será realizado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR) e com a gestão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 1.2 A consulta às etapas do concurso público e resultado individual será pelo portal www.nc.ufpr.br, acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital.
- 1.3 **Do recurso quanto ao Edital**
 - 1.3.1 Serão aceitos questionamentos contra o Edital desde que este apresente ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
 - 1.3.2 O recurso deverá ser apresentado entre os dias **04/02 e 05/02/2016**, das 08h30min às 17h30min, diretamente no Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR, localizado na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba-PR. Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até as 17 horas (horário de Brasília) do dia **05/02/2016**.
 - 1.3.3 Na solicitação de recurso deverá constar um endereço eletrônico (e-mail) para o qual será encaminhada a resposta em caso de indeferimento. As respostas informando o indeferimento do recurso serão enviadas a partir do dia 11/02/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

1.3.4 O Edital pós-recurso será publicado no dia 11/02/2016.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1 SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

2.1.1 Para o cargo de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública

Exercer atividades de saúde de nível médio regulamentados no exercício da sua profissão e a participação junto à equipe de saúde em ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos, nos diversos equipamentos e serviços, além de atividades de enfermagem do trabalho.

2.1.2 Para o cargo de Enfermeiro

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilâncias sanitárias, epidemiológicas e de enfermagem do trabalho.

2.2 As tarefas típicas dos cargos estão descritas no Anexo I e Anexo III deste Edital.

3. DO CONCURSO PÚBLICO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA	1. TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 90,00
	2. REMUNERAÇÃO	R\$ 1.725,09
	3. CARGA HORÁRIA	30 horas
	4. ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo acrescido de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Técnico de Enfermagem.
	5. VAGAS	39, sendo 2 destinadas à pessoa com deficiência
	6. ETAPAS	1. Prova de Conhecimentos modalidade objetiva 2. Avaliação Psicológica 3. Exame Médico Admissional

ENFERMEIRO	1. TAXA DE INSCRIÇÃO	R\$ 100,00
	2. REMUNERAÇÃO	R\$ 2.616,62
	3. CARGA HORÁRIA	30 horas
	4. ESCOLARIDADE	Curso Superior Completo de Bacharel em Enfermagem
	5. VAGAS	31, sendo 2 destinadas à pessoa com deficiência
	6. ETAPAS	1. Prova de Conhecimentos modalidade objetiva 2. Avaliação Psicológica 3. Exame Médico Admissional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

3.1 Da escolaridade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA:

- 3.1.1 Histórico escolar de conclusão do Ensino Médio e Diploma ou Histórico Escolar Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (sequencial ou pós-médio) em Técnico de Enfermagem reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do estado que emitiu o documento e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PR.
- 3.1.2 O candidato que comprovar escolaridade de Ensino Médio, presencial ou a distância, em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED do sistema de ensino do estado onde a escola tenha os atos regulatórios, a ser entregue junto com os demais documentos exigidos neste Edital.

ENFERMEIRO:

- 3.2 Diploma ou Certidão de Conclusão acompanhada do histórico escolar do Curso Superior Completo de Bacharel em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PR

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 A pessoa com deficiência é categorizada no Decreto Municipal nº 106/2003.
- 4.2. Para pessoa com deficiência será reservado 5%(cinco por cento) das vagas, observados os termos do §2º do artigo 8º do Decreto Municipal nº 106/2003 (<http://leismunicipa.is/clajp>)
- 4.3 A vaga reservada e não preenchida será destinada aos aprovados, observando a ordem classificatória.
- 4.4 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 4.5 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá declarar na inscrição a deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes de tal declaração.
- 4.6 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, durante o **período de inscrição**, entre **12/02/2016 a 11/03/2016** para o seguinte endereço:

Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias),
Rua dos Funcionários, 1540 CEP 80035-050, Juvevê – Curitiba-PR, citando no envelope: Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Curitiba - Edital nº 02/2016 – Atestado Médico.

Cargo: Técnico de Enfermagem em Saúde Pública ou Enfermeiro.

- 4.7 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- 4.7.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.
- 4.8 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, com a apresentação do formulário mencionado no item 4.6 e conforme previsto no item 8 deste Edital.
- 4.8.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 4.6 deste Edital.
- 4.9 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação do cargo.
- 4.10 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

- 5.1 O concurso será realizado conforme as etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- a) **Prova de Conhecimentos na modalidade objetiva**, eliminatória e classificatória, em que serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos;
- b) **Avaliação Psicológica**, eliminatória, com a finalidade de identificar as características e potencialidades em relação ao cargo.
- c) **Exame Médico Admissional**, eliminatório, no qual será avaliada a capacidade laborativa para o cargo a que se propõe.

6 DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1 São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo e máxima de 69 anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
- c) possuir escolaridade compatível com o cargo, no ato da posse;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.

6.2 É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2.º, do artigo 4.º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, acrescidas do artigo 2.º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

7. DA INSCRIÇÃO

- 7.1 A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições deste Edital e seus Anexos, e das demais normas do concurso, atos que o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 7.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 7.3 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.nc.ufpr.br, no período compreendido entre os dias **12/02/2016**, até as 16h00min (dezesseis horas) de **11/03/ 2016** e preencher o formulário de inscrição.
- 7.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações, imprimir o boleto e pagá-lo na **rede bancária ou nas casas lotéricas** impreterivelmente até **11/03/2016**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 7.5 O valor da taxa de inscrição para o cargo de Técnico em Enfermagem em Saúde Pública é de **R\$ 90,00** (noventa reais) e para o cargo de Enfermeiro é de R\$ **100,00** (cem reais).
- 7.6 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 7.7 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-se às consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 7.8 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 7.9 Em nenhuma hipótese o valor correspondente a taxa de inscrição será restituído, salvo em caso de cancelamento do concurso público.
- 7.10 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 7.11 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada somente a última.
- 7.12 Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto no caso previsto na Lei Municipal nº 9818/2000, conforme o item 7.14 deste Edital.
- 7.13 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 7.14 **Da isenção de pagamento da taxa de inscrição**
- 7.14.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição somente ao candidato que comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 9818/2000.
- 7.14.2 Para isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site www.nc.ufpr.br, imprimir o boleto, o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar o comprovante original de doador regular de sangue, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade e dirigir-se ao NC/UFPR, na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, em Curitiba-PR, de **12/02/2016 a 19/02/2016**, nos dias úteis, das 08h30min às 17h30min para apresentação e entrega dos documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

- 7.14.3 A doação de sangue deverá ter ocorrido de **03/02/2014 a 03/02/2016**.
- 7.14.4 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **29/02/2016**. A homologação das inscrições isentas da taxa de inscrição, somente será processada após o resultado dos pedidos de isenção.
- 7.14.5 O candidato que não comprovar a doação de sangue deverá efetuar o pagamento do boleto na rede bancária ou casas lotéricas até **11/03/2016**.
- 7.15 Da homologação da inscrição**
- 7.15.1 A partir do segundo dia da inscrição até **15/03/2016**, o candidato deverá verificar, no site www.nc.ufpr.br, a situação de homologação de sua inscrição.
- 7.15.2 Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve contatar o NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato - das 8h00min às 18h00min).
- 7.15.3 O candidato que apresentar pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e que não resolvê-la até as 17h30min do dia **15/03/2016**, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 7.15.4 No dia **18/03/2016**, será divulgada a listagem com as inscrições homologadas.
- 7.16 Do comprovante de ensalamento**
- 7.16.1 A partir do dia 06/04/2016, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente concurso público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para acesso aos locais de prova.
- 7.16.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, horário e endereço da realização da prova.
- 7.16.3 O comprovante de ensalamento também deverá ser utilizado para anotações das respostas assinaladas no cartão-resposta, para posterior conferência pelo candidato.

8 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA A PROVA DE CONHECIMENTOS

- 8.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), em conformidade com o Decreto n.º 106/2003, mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização da provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 8.1.1 O candidato ou candidata com necessidade especial, que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá apresentar no Núcleo de Concursos/UFPR o atestado médico e o formulário próprio gerado no momento da inscrição.
- 8.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via sedex, **durante o período de inscrição**, ao seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba-PR
CEP 80.035-050
Citando no envelope:
Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Curitiba – Técnico de Enfermagem em Saúde Pública ou Enfermeiro – Edital 2/2016 – atendimento especial
- 8.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e carimbo com CRM do médico ou RMS do médico que forneceu o atestado.
- 8.1.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, solicitação de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade e mobiliário especial.
- 8.2 Das lactantes/amamentação**
- 8.2.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo com a cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, durante o período de inscrição, para o endereço mencionado no item 8.1.2 deste Edital.
- 8.2.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para esta finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança.
- 8.2.3 A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.
- 8.2.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.3 Outras situações de atendimento diferenciado nas provas**
- 8.3.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- o endereço constante no item 8.1.2 deste Edital, sob pena de eliminação do concurso.
- 8.3.2 O candidato que tiver que fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao Núcleo de Concurso/UFPR (endereço constante no item 8.1.2 deste Edital) até 48 horas antes da realização da prova.
- 8.3.3 A utilização de qualquer recurso vedado (como os citados na letra “c” do item 10.4) neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 8.3.4 O caso citado no item 8.3.3, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo do Usuário (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
- 8.4 O **atendimento diferenciado** ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 8.5 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

9 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 9.1 A Prova de Conhecimentos é eliminatória e classificatória.
- 9.2 A Prova de Conhecimentos consistirá de 40 questões objetivas (múltipla escolha), com 5 (cinco) alternativas cada, com uma resposta correta, valendo 0,25 centésimos, num total de 10 pontos.
- 9.3 As questões da Prova de Conhecimentos serão divididas da seguinte maneira:
- 9.3.1 Para o cargo de Enfermeiro:
05 questões de Língua Portuguesa,
05 questões de Matemática,
30 questões de Conhecimentos Específicos.
- 9.3.2 Para o cargo de Técnico de Enfermagem em Saúde Pública
10 questões de Língua Portuguesa,
10 questões de Matemática,
20 questões de Conhecimentos Específicos.
- 9.4 O conteúdo para a Prova de Conhecimentos está descrito nos Anexos II e IV deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos será realizada em **10/04/2016**, com início às 09h00min, com duração de 4 (quatro) horas, em Curitiba-PR.
- 10.1.1 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde serão realizadas as provas, serão fechadas às 08h30min. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
- 10.1.2 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
- 10.2 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápis, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento.
- 10.2.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para os estrangeiros.
- 10.2.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do concurso, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 10.2.3 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 10.2.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação com precisão do candidato.
- 10.2.4 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido dentro do prazo máximo de 30(trinta) dias que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 10.3 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 10.4 Na sala de provas e durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro.
- 10.4.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 10.4 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo em relógios com sinalizadores sonoros.
- 10.4.2 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no item 10.4 e 10.4.1 poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 10.5 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 10.6 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 10.6.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 10.7 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.8 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 10.9 Os três últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 10.10 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no concurso;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 10.11 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 10.12 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 10.13 Nas provas objetivas haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 10.14 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que em nenhuma hipótese haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 10.15 A critério do NC/UFPR terá julgamento nulo ou zero a prova objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 10.16 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação. Portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras, ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 10.17 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de **tinta preta**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 10.18 É de exclusiva responsabilidade do candidato a correta marcação do cartão-resposta, vedada qualquer ulterior modificação.
- 10.19 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 10.20 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

11 DOS RECURSOS À PROVA DE CONHECIMENTOS

11.1 Do gabarito provisório

- 11.1.1 No dia **10/04/2016**, após o término das provas, será divulgado o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site www.nc.ufpr.br.
- 11.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens a seguir:
- 11.1.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico no período compreendido entre as 08h30min de **11/04/2016** até as 17h30min do dia **12/04/2016**, no site www.nc.ufpr.br.
- 11.1.4 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pela UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente no dia **25/04/2016**, no site www.nc.ufpr.br. A resposta ao recurso ficará disponível até o dia 27/04/2016.
- 11.1.5 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 11.1.6 Caso alguma questão seja anulada seu valor será distribuído dentre as questões válidas.
- 11.1.6.1 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 3 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente nas questões válidas.
- 11.1.7 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

- 11.1.8 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 11.1.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.1.10 O gabarito oficial da Prova de Conhecimentos será divulgado no site www.nc.ufpr.br em **25/04/2016**.
- 11.1.11 O resultado da prova de conhecimentos será divulgado em **25/04/2016**, por meio do site oficial do NC/UFPR e publicado no Diário Eletrônico Oficial - Atos do Município de Curitiba.

11.2 Do processamento da leitura óptica do cartão resposta

- 11.2.1 No dia **18/04/2016** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no site do NC/UFPR.
- 11.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o cartão-resposta durante o período compreendido entre as **08h30min do dia 19/04/2016 até as 17h30min do dia 20/04/2016**, no site do NC/UFPR.
- 11.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site.
- 11.2.4 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 11.2.5 As respostas aos questionamentos do cartão resposta estarão disponíveis a partir do dia **25/04/2016**, no site do NC/UFPR.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 12.1 A classificação na Prova de Conhecimentos será por ordem decrescente da nota obtida, sendo a nota mínima para aprovação de 6,0 (seis) pontos.
- 12.2 Serão convocados para a avaliação psicológica os primeiros 200 (duzentos) candidatos melhor classificados na prova de conhecimentos e os que empataram com o 200º, dentre os que tenham alcançado a pontuação mínima de 6,0 (seis) pontos.
- 12.3 O resultado da prova de conhecimentos será no dia **25/04/2016** e a convocação dos candidatos para a avaliação psicológica será no dia **30/05/2016**, no site do NC/UFPR.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 13.1 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada para os **200 primeiros classificados, para cada cargo** na **Prova de Conhecimentos, conforme o item 12.2 deste Edital.**
- 13.2 O comprovante de ensalamento para a avaliação psicológica será divulgado no site www.nc.ufpr.br.
- 13.3 A avaliação psicológica terá início, pontualmente, às 9h00min, sendo a porta de acesso ao local fechada às 8h45min (horário de Brasília) e terá duração máxima de 3 horas.
- 13.4 Não haverá segunda chamada para a avaliação psicológica, importando a ausência do candidato na sua eliminação do concurso. Não haverá realização da avaliação psicológica fora do horário e do local marcado para os candidatos.
- 13.5 Para a avaliação psicológica apresentar-se munido da seguinte documentação:
- a) Comprovante de Ensalamento para a prova;
 - b) Documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento;
 - c) 2 lápis pretos 2B;
 - d) caneta esferográfica de corpo transparente na cor preta ou azul e
 - e) apontador.
- 13.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido dentro do prazo máximo de 30 dias que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.
- 13.7 A avaliação psicológica consistirá na aplicação de testes de aptidão específica e personalidade
- 13.8 Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade necessárias ao desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado, constantes nos Anexos I e III deste Edital.
- 13.9 A verificação dar-se-á por meio instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 13.10 Na avaliação psicológica deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.
- 13.11 Não é permitida a saída da sala da avaliação psicológica durante a realização dos testes.
- 13.12 Não haverá prorrogação de tempo previsto da avaliação psicológica.
- 13.13 Não será permitido levar os cadernos de testes.
- 13.14 Será considerado habilitado quem obtiver o resultado de Indicado para o cargo. O **Não Indicado** será eliminado do concurso.
- 13.15 O resultado de Não Indicado na avaliação psicológica significa apenas a não adequação ao perfil psicológico solicitado, para o desempenho das atribuições inerentes a atividade, neste momento, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.
- 13.16 Para esta fase será concedido direito à entrevista devolutiva da avaliação psicológica.
- 13.17 As informações sobre a devolutiva serão disponibilizadas em edital específico juntamente com o resultado desta etapa do concurso.
- 13.18 O resultado da avaliação psicológica será divulgado no portal www.nc.ufpr.br e publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

14. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 O Resultado Classificatório Final será a soma dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e aprovação na avaliação psicológica, respeitando-se as ponderações estabelecidas neste Edital.
- 14.2 Em caso de empate na pontuação final serão aplicados os critérios de desempate a seguir discriminados, de forma sequencial:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) maior número de pontos nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
 - c) maior número de pontos nas questões objetivas de Matemática;
 - d) maior número nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
 - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, desde que não abrangido pelo Estatuto do Idoso sendo considerado ano, mês e dia.
- 14.3 A nota mínima para aprovação é de 6,0 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 14.4 O resultado classificatório final será divulgado em 2 listagens:
- a) na 1.^a constará a classificação geral, inclusive a das pessoas com deficiência;
 - b) na 2.^a constará somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.5 O resultado classificatório final será divulgado no portal www.nc.ufpr.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 14.6 A Homologação do Concurso Público será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.
- 14.7 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DA CONVOCAÇÃO

- 15.1 A convocação será por edital publicado no portal www.curitiba.pr.gov.br, em Concursos Públicos e no Diário Eletrônico Oficial – Atos do Município de Curitiba, observada a ordem classificatória geral e a ordem das pessoas com deficiência.
- 15.2 A convocação será, também, por correspondência, a ser entregue no endereço informado na inscrição.
- 15.3 O edital de convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação, local, data e horário de comparecimento para agendamento do exame médico admissional e entrega da documentação, original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
- a) Carteira de Identidade,
 - b) CPF próprio,
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão,
 - d) Título de Eleitor,
 - e) Último comprovante de votação ou justificativa eleitoral,
 - f) Certificado de Reservista,
 - g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge,
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos,
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP - duas cópias,
 - j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar,
 - k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal,
 - l) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

m) Comprovação de Escolaridade de acordo com o cargo pretendido de acordo com o item 3.1 do presente Edital.

- 15.4 Para apresentar a documentação terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil, do dia marcado para a sua reunião de convocação.
- 15.5 A atualização do endereço para correspondência deverá ser na Gerência de Provimento de Pessoas, Avenida João Gualberto, 623, 9.º andar, Torre A, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de documento com endereço completo e CEP e RG.

16 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 16.1 O exame médico admissional, de caráter eliminatório, será constituído de exame médico clínico e, se necessário, de exames complementares, sob responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, conforme agendamento realizado na reunião de convocação.
- 16.2 A pessoa com deficiência inscrita terá apurada a compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo com sua deficiência, por equipe multiprofissional e se concluída a inexistência de deficiência concorrerá às vagas não reservadas.
- 16.3 Será considerado aprovado no exame médico admissional, aquele que obtiver parecer APTO (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 16.4 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico responsável, tomando como parâmetro as características do cargo, poderá mesmo assim declarar a pessoa como **APTA** ou ainda indicá-la como **INAPTA**, levando em consideração se a alteração repercute na compatibilidade ou não com o cargo pretendido, potencializada com as atividades que serão realizadas, e se pode constituir motivo determinante de freqüentes ausências ou ainda facilitar a prática de atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral de terceiros e, finalmente, se a alteração apresenta potencial incapacitante em curto prazo.
- 16.5 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, com validade de 180 dias. Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional, a pessoa aprovada será convocada para nova avaliação médica.
- 16.6 O não comparecimento na data, horário e local agendado para a realização do exame médico admissional resultará na eliminação no concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1 A convocação para a posse (data, horário e local) será por meio de publicação em Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no portal www.curitiba.pr.gov.br e por correspondência, no endereço informado no ato da inscrição.
- 17.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.
- 17.3 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos, em acordo com as Leis Municipais nº 10.815/2003 e nº 12.814/2008 e Decreto Municipal nº 530/2010.
- 17.4 As declarações mencionadas poderão ser firmadas em formulário próprio fornecidas na apresentação dos documentos.
- 17.5 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada pela comissão de verificação de habilitação, que atestará o reconhecimento de acordo com a legislação vigente.
- 17.6 É facultado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a reunião de convocação, esclarecendo que poderá ocorrer o término da validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.
- 17.6.1 A nova ordem classificatória será estabelecida por ordem cronológica de abertura do referido processo.
- 17.7 Até a data marcada para a posse é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 17.8 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Serviço de Protocolo, Av. João Gualberto, 623, 9.º andar, torre C, Curitiba, PR.
- 17.9 Quem recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.
- 17.10 Na nomeação deverá apresentar declaração (Anexo V) ou fotocópia da CTPS, especificando a data final de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 17.11 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.
- 17.12 O prazo para tomar posse será de 15 dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação da Portaria de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.
- 17.13 A admissão será pelo Regime Estatutário (Lei Municipal nº 7600/1991), ao assinar o termo de posse passará a compor o quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Saúde, órgão ao qual caberá a definição da lotação do candidato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 As etapas do concurso público serão realizadas em Curitiba-Paraná.
- 18.2 A identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 18.3 A ausência, por qualquer motivo, em qualquer das fases, implicará na eliminação do Concurso Público.
- 18.4 Estará automaticamente excluído do concurso quem:
- a) comunicar-se com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou por meio eletrônico, durante as provas.
 - b) fizer, em qualquer documento, declaração falsa.
- 18.5 A critério da Administração Municipal poderá ocorrer alteração no cronograma do concurso público.
- 18.6 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público são de responsabilidade do candidato.
- 18.7 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 18.8 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 18.9 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 18.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o Núcleo de Concursos até três meses após a data da prova do Concurso Público. Depois desse prazo, os objetos serão encaminhados à Agência de Correios.
- 18.11 As entidades organizadoras do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e conteúdos programáticos não expressamente indicados no edital.
- 18.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva designada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, que permanecerá constituída até a homologação do concurso.

Gabinete da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 03 de fevereiro de 2016.

Meroujy Giacomassi Cavet
Secretária Municipal de Recursos Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO I
Atribuições do cargo de Enfermeiro**

GRUPO OCUPACIONAL	SEGMENTO
--------------------------	-----------------

SUPERIOR

SAÚDE/SOCIAL

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
--------------	------------------------------

ENFERMEIRO

30 HORAS

<u>NÚCLEO BÁSICO</u>

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilâncias sanitárias, epidemiológicas e de enfermagem do trabalho.

<u>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</u>

<u>ÁREAS DE ATUAÇÃO</u>

EM SAÚDE

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição, incluindo: consulta de enfermagem, prevenção e controle de infecção em unidades de saúde, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela SMS.
- Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às unidades.
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos.
- Realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços.
- Realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre matéria de enfermagem, opinando tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem.
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.
- Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

- Elaborar e participar de atividades educativas aos trabalhadores, para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quando de programas de duração permanente.
- Realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade.
- Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de enfermagem, em exames de saúde ocupacional, emergências e tratamentos diversos.
- Elaborar e participar do sistema de investigação de causas e medidas de controle de riscos ocupacionais, fadiga e *stress* no trabalho, absenteísmo, tabagismo, alcoolismo, abuso de drogas, acidentes do trabalho e outros.
- Promover e manter intercâmbio com serviços de saúde ocupacional de empresas diversas e órgãos especializados em saúde e segurança do trabalho.
- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, promovendo medidas profiláticas, como programas de vacinação e outras.
- Manter contato com os diversos órgãos da Prefeitura, para viabilizar medidas de controle sanitário dos ambientes de trabalho e locais acessórios.
- Participar, em conjunto com a equipe do Serviço de Saúde Ocupacional, do registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres, referentes à saúde do servidor.
- Dar apoio técnico ao médico do trabalho, nas atividades gerais de enfermagem.
- Desenvolver atividades de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.
- Participar de equipe multidisciplinar, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

A - ESCOLARIDADE

Superior Completo – Graduação de Enfermagem.

B - FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTROS REQUISITOS

Para as atividades de Enfermeiro do Trabalho, Curso de Especialização em Enfermagem do Trabalho.

Registro no respectivo Conselho Regional.

Noções de Informática.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

AMBIENTE DE TRABALHO

Executar atividades internas e ou externas em próprios municipais com edificações padronizadas consideradas ou não ambientes hospitalares, tais como: Unidades de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento, Centros de Especialidades, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, Central de Regulação, Distrito Sanitário, Nível Central Departamentos e Serviços, nas áreas de Vigilância em Saúde, Atenção Básica, Atenção Especializada, Urgência e Emergência, Saúde Ocupacional, Consultório Móvel, entre outros.

RISCOS DO TRABALHO

ERGONÔMICOS

- Trabalho em turno e noturno.
- Outras situações causadoras de estresse físico e/ou psíquico.

ACIDENTES

- Traumas diretos e/ou indiretos.

BIOLÓGICOS

- Exposição a Vírus, bactérias, fungos, parasitas, bacilos e protozoários, nas atividades realizadas em ambientes hospitalares.

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO CARGO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

A – REQUISITOS FÍSICOS:

- Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé, parado.
- Deslocamento: na horizontal e vertical.
- Discriminação visual, olfatória, auditiva e tátil.
- Uso da visão, audição, olfato e destreza manual (alta exigência).
- Esforço físico de membros superiores (maior demanda) e de coluna vertebral em variadas intensidade e frequência.

B – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção concentrada: capacidade de abstrair-se de tudo e fixar atenção em um objeto/situação.
- Atenção dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais.
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis.
- Iniciativa: capacidade em empreender e propor novas atitudes e idéias.
- Habilidade social: capacidade de relacionamento interpessoal adequado, comunicando-se de forma assertiva nos diferentes grupos sociais.
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar seu comportamento nas mais diversas situações.
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento/atendimento.
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade de cada um, equilibrando as normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais.

CONTRA INDICATIVOS:

Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis ao desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica à época do exame.

RESPONSABILIDADE

Por equipamentos próprios da profissão e sobre terceiros

SUPERVISÃO

Recebida: técnica e hierárquica no local de trabalho.



ANEXO II

PROVA DE CONHECIMENTOS / MODALIDADE OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO ENFERMEIRO EM SAÚDE PÚBLICA

LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).
- Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

MATEMÁTICA

- Conceitos dos diferentes tipos de números: naturais, inteiros e racionais.
- Problemas envolvendo as quatro operações fundamentais.
- Regra de três simples e composta.
- Porcentagem: cálculo e estimativa.
- Raciocínio lógico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Processo saúde doença.
- Gerenciamento dos serviços de saúde e de enfermagem na Atenção Primária à Saúde (APS).
- Atributos essenciais da Atenção Primária à Saúde: acessibilidade, coordenação do cuidado, longitudinalidade e abrangência do cuidado.
- Modelos de atenção à saúde.
- Políticas públicas de saúde e bases legais do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Gerenciamento na APS.
- Atenção domiciliar, abordagem familiar e abordagem comunitária.
- Cuidados paliativos, abordagem da dor, abordagem da febre.
- Morte e luto.
- Prescrições e interações medicamentosas, de acordo com a normativa da SMS para o enfermeiro;
- Consulta do enfermeiro na saúde coletiva - Classificação Internacional de Práticas de Enfermagem (CIPE).
- Abordagem à pessoa que fuma, abordagem em grupos, abordagem à pessoa com deficiência e abordagem ao idoso e identificação de fragilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- Diabetes mellitus e Hipertensão arterial crônica – complicações, prevenção de complicações e encaminhamentos.
- cuidados com complicações relacionadas a essas doenças crônicas mais: IRA – IRC e tratamentos domiciliares.
- Atendimento para o Autocuidado.
- Violências.
- Atenção à pessoa com câncer.
- Atividades preventivas e de promoção de saúde.
- Crescimento e desenvolvimento na infância e adolescência.
- Aleitamento materno.
- Planejamento Reprodutivo.
- Pré-natal, puerpério, climatério e menopausa.
- Assistência de enfermagem nos agravos cardiovasculares, neurológicos, saúde mental, reprodutor, respiratório, vias urinárias, digestório, endócrinos e metabólicos, olhos, ouvidos, nariz e garganta, pele, músculo-esquelético, neurológico, infectocontagiosos e hematológicos.
- Programa nacional de imunização: imunização básica de crianças e adultos, rede de frio, calendário de vacinação em Curitiba e eventos adversos.
- Medidas antropométricas (circunferência abdominal, estatura, peso, perímetro torácico e encefálico), sinais vitais.
- Administração de medicamentos oral, ocular, inalatório e injetáveis, aplicação de imunobiológicos, coleta de material para realização do Citopatológico Cérvico Uterino, coleta de material para exames (urina, fezes, sangue e escarro).
- Passagem de sonda nasogástrica e enteral, oxigenoterapia, cateterismo vesical, troca de sonda de cistostomia e curativos.
- Realização do Teste do Pezinho (fenilcetonúria, fibrose cística, hipotireoidismo congênito, doença falcifore e outras hemoglobinopatias, deficiência de biotinidase).
- Vigilância em saúde.
- Atenção Integral à Saúde do Trabalhador.
- Assistência de enfermagem em urgências e emergências: queimaduras, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, corpos estranhos, agressão por animais, intoxicações, trauma, reações alérgicas graves e choque.
- Reprocessamento de materiais, controle de infecção e biossegurança.
- Controle social em saúde.
- Doenças infecto contagiosas – e transmitidas por vetores.
- HIV – Hepatites virais – Zica, Chikungunya – Dengue.
- Aspectos legais da profissão: código de ética de enfermagem e lei do exercício profissional (Lei nº 7498 de 25/6/1986 e Decreto n 94.406/87, de 25 de junho de 1986).

- **BIBLIOGRAFIA:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- AGUIAR, Zenaide Neto. **SUS - Sistema Único de Saúde. Antecedentes, percurso, perspectivas e desafio.** 1.ed – São Paulo: Martinari. 2015.
- ARONE, Evanisa; PHILIPPI, Maria Lucia. **Enfermagem médico cirúrgica aplicada ao sistema renal e urinário.** Série Apontamentos; São Paulo: SENAC. 2007.
- BASTABLE, Susan B. **O Enfermeiro como educador.** Porto Alegre: Artmed. 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada. **Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS)** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2013.
84 p. : il. ISBN 978-85-334-1997-1
1. Atendimento de urgência e emergência. 2. Atenção à saúde. 3. Sistema Único de Saúde (SUS). 4. Agravos à saúde. I. Título.
- GIOVANI, Arlete. **Enfermagem.Cálculos e Administração de Medicamentos.** 10 ed revisada e ampliada. São Paulo: Scrinium. 2006.
- Lei nº8.080,de 19 de setembro de 1990.
- MINISTÉRIO da Saúde – **Manual de Hipertensão arterial e diabetes mellitus.** (Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_06.pdf).
- MINISTÉRIO da Saúde. **Hepatites virais. O Brasil está atento.** Brasília. (Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hepatites_virais_brasil_atento_3ed.pdf).
- MINISTERIO da Saúde. **Profissionalização – cadernos do aluno – saúde da mulher, criança e do adolescente e saúde do adulto.** Programa PROFAE. Brasília. (Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/profae/pae_cad8.pdf).
- POTTER, Patricia. **Semiologia em Enfermagem.** Rio de Janeiro: Reichmann& Affonso Editores. 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- SANTOS, Elaine Franco; SANTOS, Eliane B.; et al...**Legislação em Enfermagem. Atos Normativos do Exercício e do Ensino de Enfermagem.** São Paulo: Atheneu. 2002.
- STARFIELD B. **Atenção primária equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.** Brasília: UNESCO Brasil, Ministério da Saúde, 2004.



ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

<u>GRUPO OCUPACIONAL</u>	<u>SEGMENTO</u>
--------------------------	-----------------

MÉDIO

SAÚDE/SOCIAL

<u>CARGO</u>	<u>CARGA HORÁRIA SEMANAL</u>
--------------	------------------------------

TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

30 HORAS

<u>AREA DE ATUAÇÃO</u>

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

<u>NÚCLEO BÁSICO</u>

Exercer atividades de saúde de nível médio regulamentados no exercício da sua profissão e a participação junto à equipe de saúde em ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos, nos diversos equipamentos e serviços, além de atividades de enfermagem do trabalho.

<u>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</u>

- Assistir ao enfermeiro quanto às atividades de planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem.
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância, do profissional enfermeiro,
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências.
- Executar ações de enfermagem, tais como: acolhimento, avaliação de enfermagem, verificação de dados vitais, curativos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco, medidas de controle de infecção, entre outros procedimentos compatíveis à sua formação profissional.
- Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao usuário, bem como zelar pela sua segurança.
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Acompanhar o usuário no transporte em ambulância ou veículo oficial nas situações indicadas.
- Participar das ações de imunização: aplicação de vacinas, orientações específicas, registro e agendamento de doses, notificação de eventos adversos, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos de acordo com as normas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos.
- Promover o gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento do serviço.
- Realizar atualização do cadastramento das famílias e dos usuários no sistema de informação.
- Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às comunidades, sob supervisão do enfermeiro.
- Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e zoonoses.
- Participar nas ações de vigilância epidemiológica: investigar e controlar doenças transmissíveis; coletar exames e emitir notificações, realizar bloqueios, conforme protocolos epidemiológicos.
- Planejar e desenvolver ações de educação em saúde à população.
- Colaborar e participar de ações de educação continuada e permanente.
- Atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos, sob supervisão do enfermeiro.
- Realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, sob supervisão do enfermeiro.
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro.
- Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos, sob supervisão do enfermeiro.
- Participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
- Participar na execução de programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho.
- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas.
- Realizar visitas domiciliares e hospitalares aos servidores, nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais.
- Auxiliar o médico e/ou enfermeiro do trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional.
- Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores.
- Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

- Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária.
- Elaborar e controlar relatórios de atendimento, planilhas e documentos referentes à enfermagem do trabalho.
- Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho.
- Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição.
- Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade.
- Participar de programas de treinamento.
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
- Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo.

LOCAIS / AMBIENTES DE TRABALHO

Desempenhar atividades do cargo nos serviços e equipamentos da rede, tais como: Unidades de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento, Centros de Especialidades, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, Central de Regulação, Distrito Sanitário, Nível Central Departamentos e Serviços, nas áreas de Vigilância em Saúde, Atenção Básica, Atenção Especializada, Urgência e Emergência, Saúde Ocupacional, Consultório Móvel, entre outros.

COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

A - ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo.

B - FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTROS REQUISITOS

Curso de Técnico em Enfermagem.

Para o Técnico em Enfermagem no Trabalho – curso específico completo para formação de técnico de enfermagem do trabalho, ministrado por instituição especializada e reconhecida (de acordo com a Lei 2690/06 de 18/10/06).

Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

A – REQUISITOS FÍSICOS:

- Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando.
- Deslocamento: na horizontal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

- Discriminação visual e auditiva.
- Uso da voz.
- Mobilização de membros superiores (maior demanda) e inferiores (menor demanda) e coluna vertebral.
- Exige destreza manual. Coordenação motora fina. Força física.

B – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção concentrada: capacidade de abstrair-se de tudo e fixar atenção em um objeto/situação.
- Habilidade social: capacidade de relacionamento interpessoal adequado, comunicando-se assertivamente frente a diferentes grupos sociais.
- Iniciativa: capacidade em empreender e propor novas atitudes e idéias.
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis.
- Imposição e aceitação de limites capacidade de respeito à individualidade de cada um, equilibrando as normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais.
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar seu comportamento nas mais diversas situações.
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento/atendimento.

CONTRA INDICATIVOS:

Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis ao desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica à época do exame.

Candidatos portadores de transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, fobias, agressividade acentuada, dificuldade no controle de impulsos, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional e baixa tolerância à frustração.

RESPONSABILIDADE

Sobre o trabalho executado, materiais e equipamentos.



SUPERVISÃO

Recebida: Técnica e hierárquica no local de trabalho.

Exercida: Supervisão exercida em nível auxiliar, sobre as atividades desenvolvidas pelos Técnicos de Enfermagem em Saúde Pública da área de atuação Auxiliar de Enfermagem e nas atribuições e projetos de sua responsabilidade.



ANEXO IV

PROVA DE CONHECIMENTOS / MODALIDADE OBJETIVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).
- Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

MATEMÁTICA:

- Conceitos dos diferentes tipos de números: naturais, inteiros e racionais.
- Problemas envolvendo as quatro operações fundamentais.
- Regra de três simples e composta.
- Porcentagem: cálculo e estimativa.
- Raciocínio lógico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Processo saúde doença;
- Atributos essenciais da Atenção Primária à Saúde: acessibilidade, coordenação do cuidado, longitudinalidade, abrangência do cuidado.
- Políticas públicas de saúde e bases legais do Sistema Único de Saúde.
- Atenção domiciliar, abordagem à pessoa que fuma, abordagem em grupos; Abordagem ao idoso e a pessoa com deficiência.
- Autocuidado.
- Violências.
- Atenção à pessoa com câncer.
- Atividades preventivas e de promoção de saúde.
- Crescimento e desenvolvimento na infância e adolescência.
- Aleitamento materno.
- Planejamento Reprodutivo.
- Cuidados no Pré-natal, puerpério, Climatério e menopausa.
- Atendimento de enfermagem nas doenças cardiovasculares, neurológicas, saúde mental, reprodutor, respiratório, vias urinárias, digestório, endócrinos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- metabólicos, olhos, ouvidos, nariz e garganta, pele, músculo-esquelético, neurológico, infectocontagiosos e hematológicos.
- Programa nacional de imunização: imunização básica de crianças e adultos, rede de frio, calendário de vacinação em Curitiba, eventos adversos.
 - Medidas antropométricas (circunferência abdominal, estatura, peso, perímetro torácico e encefálico), sinais vitais.
 - Execução de cuidados com pé diabético.
 - Administração de medicamentos oral, ocular, inalatório e injetáveis.
 - Aplicação de imunobiológico, coleta de material para exames (urina, fezes, sangue e escarro), oxigenoterapia, curativos.
 - Realização do Teste do Pezinho (fenilcetonúria, fibrose cística, hipotireoidismo congênito, doença falciforme e outras hemoglobinopatias, deficiência de biotinidase).
 - Curativos limpos e contaminados.
 - Dispensa de farmácia básica.
 - Triagem.
 - Reprocessamento de materiais, controle de infecção e biossegurança.
 - Assistência de enfermagem em urgências e emergências: queimaduras, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, corpos estranhos, agressão por animais, intoxicações, trauma, reações alérgicas graves e choque.
 - Vigilância em saúde; Vigilância epidemiológica – ações frente a HIV – Hepatites virais – Zica, Chikungunya – Dengue.
 - Atenção Integral à Saúde do Trabalhador.
 - Controle social na saúde.
 - Aspectos legais da profissão: código de ética de enfermagem e lei do exercício profissional (Lei nº 7498 de 25/6/1986 e *Decreto n 94.406/87*, de 25 de junho de 1986).

BIBLIOGRAFIA:

AGUIAR, Zenaide Neto. **SUS - Sistema Único de Saúde. Antecedentes, percurso, perspectivas e desafio.** 1.ed – São Paulo: Martinari. 2015.

ARONE, Evanisa; PHILIPPI, Maria Lucia. **Enfermagem médico cirúrgica aplicada ao sistema renal e urinário.** Série Apontamentos; São Paulo: SENAC. 2007.

BASTABLE, Susan B. **O Enfermeiro como educador.** Porto Alegre: Artmed. 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada. **Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS)** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2013.

84 p. : il. ISBN 978-85-334-1997-1

1. Atendimento de urgência e emergência. 2. Atenção à saúde. 3. Sistema Único de Saúde (SUS). 4. Agravos à saúde. I. Título.

GIOVANI, Arlete. **Enfermagem.Cálculos e Administração de Medicamentos**. 10 ed revisada e ampliada. São Paulo: Scrinium. 2006.

Lei nº8.080,de 19 de setembro de 1990.

MINISTÉRIO da Saúde – **Manual de Hipertensão arterial e diabetes mellitus**. (Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_06.pdf).

MINISTÉRIO da Saúde. **Hepatites virais. O Brasil está atento**. Brasília. (Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hepatites_virais_brasil_atento_3ed.pdf).

MINISTERIO da Saúde. **Profissionalização – cadernos do aluno – saúde da mulher, criança e do adolescente e saúde do adulto**. Programa PROFAE. Brasília. (Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/profae/pae_cad8.pdf).

POTTER, Patricia. **Semiologia em Enfermagem**. Rio de Janeiro: Reichmann& Affonso Editores. 2012.

SANTOS, Elaine Franco; SANTOS, Eliane B.; et al...**Legislação em Enfermagem. Atos Normativos do Exercício e do Ensino de Enfermagem**. São Paulo: Atheneu. 2002.

STARFIELD B. **Atenção primária equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia**. Brasília: UNESCO Brasil, Ministério da Saúde, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

Brasão da Unidade
CGC ou CNPJ
Endereço da Unidade
Telefone da Unidade
Cidade/Estado

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO PARA OS QUE NÃO POSSUEM REGISTRO EM CTPS

Declaro para os devidos fins que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG/CPF nº _____, foi funcionário(a) deste Estabelecimento, sob forma de contrato administrativo, onde atuava com a função de _____, carga horária de ___hs semanais, no período:

- () Manhã no horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
() Tarde no horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
() Noite no horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____
() Integral no horário das _____ às _____ - Dias da semana: _____

Informo abaixo o Término do mesmo.

Exemplo:

FUNÇÃO	VÍNCULO	INICIO	TÉRMINO	Carga Horária
PROFESSOR (A)	CLT ou Contrato	02/05/2011	31/12/2011	40hs - Manhã /Tarde
PROFESSOR (A)	CLT ou Contrato	04/10/2013	31/12/2013	20hs - Tarde

Ex: Obs: Informamos que o(a) funcionário(a) mantém ainda um vínculo de 20hs período da Manhã.

E por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Curitiba, ____ de _____ de 201__.

Responsável pela Informação
* Assinatura e Carimbo

Responsável pelo Setor de RH.
* Assinatura e Carimbo

CARIMBO DO ENTE PÚBLICO
COM CNPJ OU CGC

* **ASSINATURAS** – As assinaturas não serão válidas se precedidas ou sucedidas da expressão “P/”, só serão aceitas as assinaturas pelo responsável que possua ato de designação para o cargo.