



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2015

JOSÉ ROBERTO RUIZ, Prefeito do Município de Floresta, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas no período de **22 de junho de 2015 a 20 de julho 2015**, as inscrições ao Concurso Público para provimento de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Floresta, nos termos das legislações pertinentes e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso destina-se ao preenchimento de vaga ora existentes e das que vierem a surgir dentro do prazo de validade do concurso, relativos ao cargo constante no item 3, obedecidas a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Subitem	Evento	Período
1.1	Período de inscrição	22/06/2015 a 20/07/2015
1.2	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição	21/07/2015
1.3	Prazo final para entrega do laudo médico dos candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova	20/07/2015
1.4	Edital de homologação das inscrições e divulgação dos locais de prova e ensalamento dos candidatos	03/08/2015
1.5	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrições	07/08/2015
1.6	Aplicação das prova escrita objetiva	23/08/2015
1.7	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	24/08/2015
1.8	Prazo para recursos contra o gabarito preliminar	27/08/2015
1.9	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva	Em até 03 (três) dias após publicação do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva
1.10	Divulgação do resultado final da prova objetiva	Em até 03 (três) dias após publicação da divulgação do gabarito definitivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

1.11	Recursos contra o resultado final da prova objetiva	Em até 03 (três) dias após publicação da divulgação do resultado final da prova objetiva
1.12	Divulgação do resultado final do Concurso com a classificação dos candidatos	Em até 03 (três) dias após publicação do resultado final da prova objetiva

1.13. O cronograma acima é sugestivo e poderá sofrer alterações no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital

2 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

2.1. Código do Cargo, Nome do Cargos Carga Horária Semanal, Vagas Totais, Vagas Gerais, Vaga Reservada, Requisitos Mínimos, Lotação e Taxa de Inscrição, encontram-se estabelecidos no item 3 deste Edital.

2.2. O Concurso Público será executado pela empresa ORGANON, contratada pelo Município através de Procedimento Licitatório e será supervisionado, fiscalizado e orientado dentre outras atribuições pela Comissão Organizadora Interna, instituída especialmente para este fim através do Decreto nº 173/2015, conforme determina o artigo 6º da Lei Municipal nº 1086/2013, de 27 de novembro de 2013 e, composta pelos seguintes membros: Luciane Regina Pavan, Maria Rosilene Giroto, Maria Aparecida Ribeiro Teixeira, Josiane Sinópolis e Jéssica Fernanda Sponqueado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

3 – DO CARGO A SER PROVIDO

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Totais (**)	Vagas Gerais	Vaga Reservada	Vencimento Básico Inicial em (R\$)	Requisitos Mínimos (*)	Lotação	Valor da Taxa de Insc. em (R\$)
3.1	Técnico de Enfermagem	40 horas	02	02	-	1.416,06	Ensino Médio, com habilitação específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	Departamento de Saúde	50,00
			02	02	-				

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

- ✓ VAGAS TOTAIS: Total das oferecidas no Concurso Público.
- ✓ VAGAS GERAIS: Vagas de ampla concorrência.
- ✓ VAGA RESERVADA: Vaga destinada a pessoa portadora de necessidades especiais - PNE

* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 4.7 do Edital, deverão ser comprovadas no ato da Posse.

** Das Vagas Totais, 5% ficam reservadas para pessoas portadoras de necessidades especiais - PNE, conforme especificado no item 6 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela **INTERNET**, por meio de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no site www.organonconsultoria.com, no período de **22/06/2015** a **20/07/2015**.

4.2. Para inscrever-se o interessado deverá no período de inscrição:

4.2.1. Acessar o site www.organonconsultoria.com e localizar o "link" correlato ao Concurso Público.

4.2.2. Preencher a **Ficha de Inscrição** no site da Empresa **ORGANON**, optando pelo cargo pretendido.

4.2.3. Clicar no campo enviar os dados da inscrição.

4.2.4. Imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição a favor do Município de Floresta, Estado do Paraná, através de depósito bancário no Banco Itaú, agência nº 5171, conta corrente nº 05381. O boleto referente à taxa de inscrição deverá ser pago até o dia **21/07/2015**.

4.2.5. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, que se considerará válida a inscrição após a liquidação do cheque.

4.3. Não haverá em hipótese alguma devolução do pagamento da taxa de inscrição.

4.4. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição na Divisão de Recursos da Prefeitura Municipal de Floresta, sito à Avenida Getúlio Vargas nº 2.420, centro de Floresta, Paraná, nos horários das 08h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, exceto sábado, domingo e feriados.

4.5. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

4.6. Será de total responsabilidade do candidato à manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.7. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar no gozo dos seus direitos políticos;
- d) estar com o cadastro de pessoa física – CPF, em situação regular perante a Secretaria da Receita Federal;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da investidura no cargo;
- f) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) não ter sido condenado em processo cível ou de qualquer natureza com trânsito em julgado;
- h) atender aos requisitos solicitados para o provimento do cargo, de acordo com o item 3 do presente Edital;
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprido qualquer outra penalidade disciplinar;
- k) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- l) que atende às condições exigidas e se submete às normas expressas neste Edital.

4.7.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

4.8. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos requisitos legais contidos no item 3 do presente Edital, e das exigências contidas no subitem 4.7 deste Edital. No entanto, será automaticamente desclassificado o candidato que não os apresentar no ato da posse na Prefeitura Municipal de Floresta, sendo revogada a sua nomeação.

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

5.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. No caso do candidato ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – deverá informar, em campo próprio do formulário, o Número de Identificação Social – NIS, fornecido pelo cadÚnico;

II – ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Será considerado de baixa renda aquele com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

5.3. Para comprovação da baixa renda o candidato deverá informar o número de pessoas que compõem a família em formulário próprio do anexo IV, bem como apresentar cópia da carteira de trabalho - páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a última página em branco (no caso de desempregados e de trabalhadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

que recebem até três salários mínimos) - e do contracheque atual (no caso de empregados) de todos os componentes da família.

5.4. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento (formulário próprio) do candidato, disponível por meio do aplicativo presencial ou via internet quando da solicitação de inscrição, exclusivos para o período de: **22 a 29 de junho de 2015**, (oito primeiros dias da abertura de inscrições) contendo:

I – a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

II – declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do subitem 5.2 deste edital.

5.5. A Prefeitura Municipal de Floresta consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

I – omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II – fraudar e/ou falsificar documentação;

III – não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no edital.

5.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.9. Os documentos que comprovam a solicitação de isenção, bem como no Requerimento Anexo IV, devidamente preenchido, deverão ser protocolizados impreterivelmente até o dia **10 de julho de 2015**, no endereço: Prefeitura Municipal de Floresta, Av. Getúlio Vargas, 2.420, Centro, CEP 87.120-000 – Floresta – Estado do Paraná ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, para o mesmo endereço supracitado.

5.10. A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem do documento.

5.11. Cada pedido de isenção será encaminhado pelo Município de Floresta, para análise e julgamento dos pedidos.

5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data de **14 de julho de 2015**, no órgão oficial do município Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e nos endereços eletrônicos <http://www.floresta.pr.gov.br> e www.organonconsultoria.com.

5.13. O candidato disporá de 02 (dois) dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 5.12 para contestar o indeferimento, conforme procedimentos a serem descritos na referida relação sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, deverão para efetivar a sua inscrição no concurso, efetuarem o pagamento da taxa de inscrição conforme prazo e procedimentos descritos neste edital.

5.15. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos estará automaticamente excluído do concurso público.

6 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

6.1. Atendendo às disposições do Decreto Federal nº 3.298/1999, fica estabelecido que 5% das vagas ofertadas neste Concurso Público são reservadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

6.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

6.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

6.3. As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Concurso, serão submetidas, quando convocadas, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.

6.4. A pessoa com deficiência que se inscrever nessa condição, deverá entregar Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência.

6.5. O Laudo Médico deverá ser postado nos Correios até o dia **14/07/2015**, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Floresta – Divisão de Recursos Humanos, Avenida Getúlio Vargas, 2.420, CEP 87.120-000, Floresta/PR, estando escrito no envelope: Concurso Público - Prefeitura Municipal de Floresta – Edital nº 002/2014 – Laudo Médico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fonc/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

- 6.6. O Laudo Médico, no prazo indicado no subitem 6.5, poderá ser entregue, mediante recibo, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Floresta, Estado do Paraná, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, exceto nos sábados, domingos e feriados.
- 6.7. A pessoa com deficiência que se inscrever para as vagas reservadas e não apresentar o Laudo Médico, na forma e prazo estabelecidos, participará do Concurso como não portador de deficiência, sem direito a reserva de vagas.
- 6.8. A lista de candidatos com deficiência com inscrição deferida será divulgada e homologada quando da homologação dos demais candidatos inscritos no concurso no prazo previsto no item 1 deste e publicada de conformidade com o subitem 7.1 deste Edital.
- 6.9. O candidato portador de deficiência, ou aquele que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-las, através de requerimento (modelo anexo II) dirigido a Comissão Organizadora Interna e entregue na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Floresta, Estado do Paraná no período de realização das inscrições.
- 6.10. A posse de candidato portador de deficiência aprovado neste Concurso e nomeado para o cargo dependerá de prévia inspeção médica, por médico credenciado pelo Município de Floresta, Estado do Paraná, que atestará a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 6.11. Caso constatada, fundamentadamente, a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência do Laudo Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, e, querendo, interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 6.11.1. Provido o recurso interposto, será o candidato considerado apto ao exercício do cargo; caso contrário, será o nome do candidato excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso público.
- 6.12. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Concurso Público, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 6.13. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos

7 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. A relação dos candidatos com as inscrições homologadas serão publicadas no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal de Floresta, no órgão oficial do município jornal – O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico www.organaonconsulitoria.com, após o encerramento das inscrições no prazo previsto no item 1 do presente edital.
- 7.2. É obrigação de o candidato conferir seus dados na homologação das inscrições, bem como tomar conhecimento do seu número de inscrição e cargo para o qual estará concorrendo no Concurso, data, horário e local de realização das provas.
- 7.3. Caso haja qualquer inexatidão na informação relativa à opção de inscrição, o candidato deverá dirigir-se através de requerimento à Comissão Organizadora Interna a ser entregue na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Floresta, para solicitar correção dos dados de inscrição. Em não o fazendo, estará assumindo total responsabilidade pelos dados registrados no mesmo.
- 7.4. Somente será procedida à alteração na hipótese dos dados expressos pelo candidato em sua ficha de inscrição tenham sido transcritos erroneamente para as listas.
- 7.5. O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo; caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DO CARGO

- 8.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso será nomeado em caráter efetivo e será admitido sob o regime jurídico estatutário.
- 8.2. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) gozar dos direitos políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) não registrar antecedentes criminais;
 - g) declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos inacumuláveis;
 - h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 3 deste Edital;
 - i) atestado de aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com definição do Município de Floresta, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.3. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 8.2, perderá o direito à investidura no referido Cargo.

9 – DAS PROVAS

- 9.1. As provas de múltipla escolha serão aplicadas em Floresta, Estado do Paraná no dia **23/08/2015**, em local a ser divulgado quando da publicação da homologação dos candidatos inscritos no concurso.
- 9.2. O tempo de duração da prova será de 3hs (três horas), incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito). O horário de início será às 9h e o término às 12h.
- 9.3. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante do pagamento da taxa de inscrição e documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta.
- 9.4. Não será permitida a prestação de provas fora do local, datas e horários previamente designados, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 9.6. Nenhum candidato poderá entregar a prova antes de decorrido 30 (trinta) minutos do seu início.
- 9.7. Por ocasião da realização das provas serão entregues ao candidato o caderno de questões e a folha de respostas (gabarito).
- 9.8. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta de tinta preta ou azul.
- 9.9. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.10. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.
- 9.11. Serão considerados documentos de identidade as 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, Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação **com foto**. Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original.
- 9.12. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, Carteira Nacional de Habilitação **sem foto**, etc.
- 9.13. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 9.14. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de Boletim de Ocorrência Policial.
- 9.15. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original), que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.16. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 9.10 a 9.15, e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 9.17. Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP. 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail. pmfloresta@irapida.com.br

alarme de carro, etc.), bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lapiseira, grafite e marca-texto.

9.17.1. Com observância do disposto no subitem 9.21 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 9.17), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

9.17.2. O candidato que estiver portando, mesmo que desligados, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 10.17 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos, etc.

9.19. Como forma de garantir a lisura do Concurso, é reservado à empresa ORGANON, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

9.20. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do "Termo de Fechamento de Portão", lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.

9.21. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a empresa ORGANON não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

9.22. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). Somente poderá deixar o prédio depois de decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.

9.23. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 30 (trinta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha depois de decorridos 90 (noventa) minutos do início dessas provas.

9.24. O candidato que sair antes de decorridas uma hora das Provas não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período e fizer anotação de questões das Provas e/ou das suas respostas no Comprovante do Pagamento da Taxa de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local, será eliminado do Concurso.

9.25. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas.

9.26. No caso de candidata que necessita amamentar o filho no horário estabelecido para a prova, deverá solicitar através de requerimento a Comissão Organizadora Interna Anexo II e indicar uma pessoa responsável pela guarda da criança, a qual comparecerá no horário determinado pela mãe, em sala destinada para esta finalidade.

9.27. O tempo gasto para a amamentação do filho não será compensado ao final.

9.28. Não haverá substituição da folha de respostas, nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.

9.29. Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no quadro de editais da Prefeitura Municipal, no órgão oficial do município – Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico <http://www.organonconsultoria.com>, de conformidade com o prazo estabelecido no item 1 deste edital.

10 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

10.1. O concurso Público compreenderá a realização de Prova, de acordo com a natureza e atribuição do cargo.

10.2. Prova escrita objetiva: prova de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada por todos os candidatos.

11 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

11.1. A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, onde não há indicação de bibliografia.

11.2. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

11.3. A prova escrita objetiva será composta de questões de conhecimento básico ou de conhecimento básico e específico, conforme a seguir especificado:

CARGOS	TIPO DE PROVA	Nº QUESTÕES
Técnico em Enfermagem	CB CE	10 20

Legenda: CB – conhecimento básico; CE – conhecimento específico.

11.4. As questões da prova escrita objetiva conterão (4) quatro alternativas, alinhadas da letra (A) a (D), sendo correta apenas uma das alternativas.

11.5. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos

12 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

12.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada opção.

12.3. Os candidatos que tiveram as inscrições homologadas como portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

12.4. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

12.5. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:

- mais idoso;
- que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;
- sorteio

13 – DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao presente edital;
- ao indeferimento de inscrição;
- às questões das provas e gabaritos oficiais preliminares;
- divulgação do resultado final provisório do Concurso com a classificação dos candidatos.

13.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme anexo III deste edital, desde que:

- recursos contra o edital sejam dirigidos ao Prefeito Municipal e os demais recursos dirigidos ao Presidente da Comissão Organizadora Interna do Concurso Público e entregue para registro no protocolo geral, no prazo estabelecido no item 1, deste edital, contados após publicação do ato que motivou a reclamação;
- constem obrigatoriamente no formulário próprio do recurso, nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.
- o referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato;
- Seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

13.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra "a" do item 13.2.

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação bibliográfica.

13.5. O prazo para julgamento dos recursos pela Comissão será de até 5 (cinco) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

13.6. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

13.7. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.8. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

13.9. Os prazos de recurso são os constantes do item deste edital, considerando-se sempre a publicação do ato no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Floresta, no órgão oficial do município Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico <http://organonconsultoria.com>, tendo como suporte antecedente o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal que manterá todos os atos postados, até a homologação do resultado final.

13.10. Esgotados os prazos e tendo os recursos todos julgados, será fornecido o gabarito oficial para confrontar com as provas em correção, para extrair a classificação dos candidatos por ordem decrescente.

13.11. Caberá recurso contra a classificação e depois destes também julgados será publicado o resultado final.

14 – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida nos subitens 12.1 a 12.5 do item 12.

14.2. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Floresta e publicado no órgão oficial do município Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná.

15 – DO PROVIMENTO DO CARGO

15.1. O provimento do cargo obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados constante do resultado final.

15.2. A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no Quadro de Editais da Prefeitura, no órgão oficial do município Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico <http://www.floresta.pr.gov.br>, estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.

15.3. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará na inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

15.4. A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas neste edital e das que vagarem dentro do prazo de validade do concurso.

15.5. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.

15.6. O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação por uma Junta Médica do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

15.7. Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função do cargo.

15.8. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

- não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Floresta;
- recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

16.2. O Prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final no órgão oficial do Município de Floresta – Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

16.3. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora Interna do Concurso Público – Edital nº 002/2015.

16.4. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

16.5. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Conteúdo Programático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

- b) Anexo II – Requerimento de condições especiais para realização de prova.
- c) Anexo III – Formulário de recursos.
- d) Anexo IV – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- e) Anexo V - Atribuições do cargo a ser provido.

Floresta, 18 de junho de 2015.

JOSE ROBERTO RUIZ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CB - Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto, A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. **Matemática:** Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples e composta. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º e 2º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

CE - Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo, Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

(Preenchimento obrigatório para deficientes físicos e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)

Ilustríssimo Senhor

Presidente da Comissão Organizadora Interna do Concurso Público – Edital nº 002/2015

Prefeitura Municipal de Floresta – Paraná.

_____, adiante assinado, portador da cédula de identidade R.G nº _____, inscrito no cargo de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria de conformidade com as disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 002/2015, condição especial para realização de provas, a saber:

1) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova:**

4) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.
(local e data)

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO III FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)

Ilustríssimo Senhor
Presidente da Comissão Organizadora Interna do Concurso Público – Edital nº 002/2015
Prefeitura Municipal de Floresta – Paraná

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 3 – Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 – Contra questão da prova <input type="checkbox"/> 5 – Contra o Gabarito <input type="checkbox"/> 6 – Contra a Pontuação
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Local e data _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO IV REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ilustríssimo Senhor
Presidente da Comissão Organizadora Interna do Concurso Público – Edital nº 002/2015
Prefeitura Municipal de Floresta – Paraná.

_____, estado civil _____, profissão _____,
endereço _____, portador do RG nº _____, vem pelo presente requerer a isenção do
pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ _____, correspondente ao cargo de _____,
subitem _____, conforme dispõe o subitem 5.4 do Edital de Concurso Público, anexando a documentação
comprobatória necessária e devida, ciente das disposições contidas no referido Edital.

Nestes Termos
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.
(local e data)

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fonc/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO VI ATRIBUIÇÃO DO CARGO A SER PROVIDO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
GRUPO OCUPACIONAL SEMI PROFISSIONAL

- executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro;
- executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos;
- preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos;
- orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos;
- executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais;
- controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial;
- efetuar a esterilização de material e instrumental em uso;
- registrar ocorrências relativas ao paciente;
- comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico;
- participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro;
- controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento;
- controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo;
- preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;
- receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;
- recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta;
- coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo determinação superior;
- efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual;
- efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;
- auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;
- manter organizado o setor de trabalho, procedendo a limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos;
- auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior;
- colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços;
- executar outras tarefas correlatas.