

Santiago do Sul

PREFEITURA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

Publicação Nº 2608076

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

JULCIMAR ANTONIO LORENZETTI, Prefeito Municipal de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, FAZ SABER, que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 677/2013, de 16 de maio de 2013, demais legislações pertinentes e nas condições do presente edital.

1. DAS FUNÇÕES E VAGAS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação por prazo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para exercer a função pública constante do Anexo I – Especificações das Funções.

1.2. A seleção dos candidatos à função constante no presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de análise de títulos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Todos os candidatos são isentos da taxa de inscrição.

2.3 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no período de 18 de agosto de 2020 a 01 de setembro de 2020, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, na sede da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul, sita à Rua Angelo Toazza, 600, nesta cidade de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina.

2.4 O interessado em inscrever-se no presente Processo Seletivo deverá proceder da seguinte forma:

I - retirar Ficha de Inscrição (Anexo II) no local de inscrição ou no site do Município e preencher corretamente;

II - efetuar a inscrição, mediante a entrega da Ficha de Inscrição preenchida, apresentando, no ato, os seguintes documentos:

- cópia da carteira de identidade;
- cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- cópia do título de eleitor e do respectivo comprovante de votação ou Certidão de Regularidade emitida pela Justiça Eleitoral;
- cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida e Registro no órgão de classe;
- comprovante de tempo de serviço na área específica de atuação;
- certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, para efeito de contagem de títulos, de acordo com o item 4 do presente edital.

2.5 O candidato poderá fazer sua inscrição pessoalmente ou por procuração, sendo que neste último caso, deverão ser apresentados o termo de procuração e a carteira de identidade do procurador, ficando a procuração anexada à ficha de inscrição.

2.6 A divulgação das inscrições deferidas será feita no dia 02 de setembro de 2020 e publicada no site do Município na Internet (www.santiagodosul.sc.gov.br).

2.6.1 O candidato que tiver sua inscrição indeferida não constará da lista publicada, podendo entrar com recurso até o horário das 16h00min do dia 03 de setembro de 2020, endereçado ao Coordenador da Comissão de acompanhamento deste Processo Seletivo.

2.6.2 A partir das 16h30min do dia 03 de setembro de 2020 será publicada a lista definitiva dos candidatos habilitados para este processo Seletivo.

3. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 A Comissão de Avaliação será composta de no mínimo três pessoas com conhecimento na área.

3.2 Por tratar-se de serviço público relevante, os serviços prestados pela Comissão de Avaliação não serão remunerados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidos os critérios descritos a seguir, com a atribuição de pontos para os TÍTULOS apresentados, nos termos seguintes:

a) Comprovante de escolaridade: - Doutorado completo: 20 pontos
- Mestrado completo: 15 pontos
- Pós-Graduação completo: 10 pontos;

b) Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica: 01 ponto para cada 40 horas de curso, realizado nos anos 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020, limitada a pontuação máxima deste item a 05 pontos;

c) Comprovante de tempo de serviço na área específica: 01 ponto para cada ano de serviço prestado, limitada a pontuação máxima deste item a 05 pontos.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

5.1 Ocorrendo empate na classificação entre dois ou mais candidatos, observar-se-á os seguintes critérios:

a) maior escolaridade;
b) o mais idoso;
c) sorteio.

5.2 A classificação do candidato não gera direito à contratação, sendo o mesmo chamado conforme a necessidade do Município.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 A listagem da classificação provisória será publicada a partir do dia 04 de setembro de 2020 no site do Município na Internet (www.santiagodosul.sc.gov.br).

6.2 A listagem da classificação definitiva será publicada a partir do dia 09 de setembro de 2020, no site do Município na Internet (www.santiagodosul.sc.gov.br).

6.3 Os candidatos serão chamados pela ordem de classificação, de acordo com as necessidades do Município.

7. DOS RECURSOS

7.1 É admitido recurso nos seguintes casos:

a) no caso de indeferimento da inscrição (item 2.6.1);
b) quanto à Classificação Provisória do Processo Seletivo.

7.2 Os recursos da Classificação Provisória do Processo Seletivo deverão ser endereçados ao Coordenador da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo em até 01 (um) dia após a publicação da Classificação Provisória.

7.3 Somente serão apreciados os recursos fundamentados, bem como que tiverem indicado o nome do candidato, número de sua inscrição e o endereço para correspondência.

7.4 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo para tanto observada a data e hora do protocolo.

8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato deverá apresentar no ato da contratação os seguintes documentos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos até a data da admissão;
c) estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
d) ter sanidade mental e capacidade física;
e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
f) ter habilitação específica para atuar no cargo e Registro no órgão de classe.
g) certidão de casamento;
h) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
i) declaração de Inexistência de Incompatibilidade com outro cargo ou função pública;
j) declaração de bens;
k) número da agência e conta bancária;
l) uma fotografia 3x4 atual.
m) Alvará de folha corrida Judicial (antecedentes criminais para fim civil), fornecida pelo Fórum da Comarca de Domicílio do candidato.
n) comprovante de residência com endereço completo (água/energia);
o) telefone e/ou e-mail para contato.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere este Edital será de um ano, prorrogável por igual período a critério da administração municipal.

10. DO CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 O Cronograma Geral das fases do Processo Seletivo Simplificado obedecerá a tabela abaixo:

ITEM	CRONOGRAMA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	17/08/2020	
02	Período de Inscrições	18/08/2020	01/09/2020
03	Publicação das inscrições deferidas		02/09/2020
04	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	02/09/2020	03/09/2020 (até 16h00min)
05	Homologação das Inscrições		03/09/2020 (após 16h30min)
06	Publicação da Classificação Provisória		04/09/2020
07	Interposição de recurso quanto a Classificação Provisória	04/09/2020	08/09/2020
08	Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo/função		09/09/2020

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento de todas as condições do presente edital, bem como na sua plena aceitação, sendo que os candidatos aprovados permanecem na simples expectativa de direito à Contratação por Prazo Determinado, os quais serão chamados de acordo com as necessidades do Município.

11.2 O candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecidos para a escolha da vaga passará o direito à contratação temporária ao candidato com colocação imediatamente posterior e, assim, sucessivamente, até o preenchimento das vagas necessárias.

11.3 O candidato que não comparecer na data fixada ou não aceitar a vaga que lhe é oferecida, passará para o final da lista dos classificados no Processo Seletivo.

11.4 O candidato que desistir da contratação no período que mediar a escolha de vagas e a contratação, bem como aquele que der causa à rescisão do contrato após a referida contratação, perderá o direito à contratação.

11.5 Ocorrendo necessidade de contratação, em decorrência de afastamentos, licenças e/ou férias concedidas ao servidor ocupante do cargo efetivo, desenvolvimento, implantação e execução de programas ou atividades de interesse público ou necessidade de combate de endemias, serão convocados para admissão temporária, respeitada a ordem de classificação.

11.6 Compete a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, respeitada a legislação vigente, as seguintes atribuições:

- acompanhar o recebimento das inscrições e decidir sobre o deferimento ou indeferimento das mesmas;
- receber, processar e decidir sobre os recursos interpostos pelos candidatos;
- elaborar ata das ocorrências, listagem dos inscritos e da classificação final, encaminhando tudo ao Prefeito Municipal para os fins de publicação e eventual contratação dos candidatos classificados.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação vigente.

11.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santiago do Sul - SC, 17 de agosto de 2020.

JULCIMAR ANTONIO LORENZETTI
Prefeito Municipal de Santiago do Sul.
ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

Descrição das Funções	Escolaridade/Habilitação	Carga Horária	Vencimento	Vagas
ENFERMEIRO*	Portador de Diploma de Enfermeiro, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40 h	R\$ 4.421,44	01 CR**

* Para substituir servidor em razão de licença (Art. 2º, VIII, Lei Municipal nº 677/2013), Combate de surtos endêmicos (art. 2º II, Lei Municipal nº 677/2013) para execução de atividade de interesse público (Art. 2º, IV, Lei Municipal nº 677/2013).

** Cadastro de Reserva.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;

- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente; e
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Desempenhar outras atividades afins;

Redação dada pela LEI MUNICIPAL Nº 793/2015 – DE 21 DE AGOSTO DE 2015.

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº	
Nome do Candidato:	
Função:	

Data de Nascimento:	
Cidade/Estado:	
Filiação:	
Estado Civil:	
C.P.F.	
Carteira de Identidade:	
Endereço: rua, nº e bairro CEP, cidade e Estado	
Telefone(s):	
Escolaridade:	
E-mail:	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e aceito as condições do presente Edital de Processo Seletivo.

Santiago do Sul (SC) _____ de _____ de 2020.

Assinatura

----- destacar aqui -----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020

INSCRIÇÃO N.º	
Nome do Candidato:	
Função:	
Carteira de Identidade:	

ANEXO III COMPROVANTE DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE TÍTULOS

Candidato: _____ Inscrição nº: _____
Função: _____

LISTA DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Santiago do Sul, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato Assinatura do servidor

ANEXO III COMPROVANTE DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE TÍTULOS

Candidato: _____ Inscrição nº: _____
Função: _____

LISTA DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Santiago do Sul, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato Assinatura do servidor