



## **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:

- a) cópia da carteira de identidade;
- b) cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) cópia do título de eleitor e do respectivo comprovante de votação ou Certidão de Regularidade emitida pela Justiça Eleitoral;
- d) cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- e) comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida e Registro no órgão de classe;
- f) comprovante de tempo de serviço na área específica de atuação;
- g) 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](http://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](http://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](http://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:

<b>ITEM</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA INICIAL</b>	<b>DATA FINAL</b>
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:

- a) acompanhar o recebimento das inscrições e decidir sobre o deferimento ou indeferimento das mesmas;
- b) receber, processar e decidir sobre os recursos interpostos pelos candidatos;
- c) 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
<b>ENFERMEIRO*</b>	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**

<b>INSCRIÇÃO N°</b>	
Nome do Candidato:	
Função:	
Data de Nascimento:	
Cidade/Estado:	
Filiação:	
Estado Civil:	
C.P.F.	
Carteira de Identidade:	
Endereço: rua, n° 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**

<b>INSCRIÇÃO N.º</b>	
Nome do Candidato:	
Função:	
Carteira de Identidade:	



**ANEXO III**  
**COMPROVANTE DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE TÍTULOS**

**Candidato:** \_\_\_\_\_ **Inscrição n°:** \_\_\_\_\_

**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 n°:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

**LISTA DE DOCUMENTOS ENTREGUES**


Santiago do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor