



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2014

Considerando que as atividades da Secretaria Municipal de Saúde são serviços públicos indispensáveis, que exigem pessoal qualificado para seu pleno funcionamento;

Considerando que existem serviços especializados e provenientes de programas que precisam ser providos para manter a qualidade dos serviços;

Considerando que o Município está trabalhando na reorganização de seus setores e no planejamento para realização de concurso público para suprir todas as vagas necessárias ao atendimento da população.

**GERVÁSIO UHLMANN**, Prefeito Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, torna público para conhecimento geral que sob a égide da Lei Orgânica do Município – LOM, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e, de acordo com a Legislação Municipal, que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para o ano de dois mil e quatorze, destinadas ao preenchimento de vagas de caráter temporário e formação de Cadastro de Reserva, para compor a Rede Municipal de Saúde, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital:

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado por Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal;
- b) O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter temporário e para formação de Cadastro de Reserva - CR, em contrato temporário por tempo determinado, por prazo a ser estipulado conforme a legislação vigente e interesse público;
- c) O Cadastro de Reserva destina-se a reposição de pessoal para suprir eventual déficit no quadro, no caso de férias dos servidores e eventual afastamento por licença para tratamento de saúde e licença maternidade;
- d) O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público;
- e) O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;
- f) No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

## II – DOS CARGOS

Código do Cargo	Cargos	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigências	Tipo de Avaliação
01	MÉDICO CLINICO GERAL	01 + CR	40 hs	Superior Completo + Registro	ANÁLISE DE CURRÍCULO
02	MÉDICO PLANTONISTA	CR	Regime de Plantão Conforme Escala	Superior Completo + Registro	ANÁLISE DE CURRÍCULO

## III – DAS VAGAS

As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade, obedecendo à ordem de classificação.

## IV – DA HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Os candidatos aos cargos de nível superior deverão apresentar os certificados de conclusão do curso superior, o registro no órgão competente e o certificado da especialidade para a qual pretende concorrer à vaga.

## V – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos servidores contratados por tempo determinado obedecerá à legislação municipal vigente.

## VI – DAS INSCRIÇÕES

- a) as inscrições serão realizadas no período de 08 (oito) à 19 (dezenove) de setembro de 2014;
- b) o horário das inscrições será das 08:00 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis/SC;
- c) o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e entregar cópia da documentação exigida nesse edital;
- d) o candidato, cuja documentação não estiver completa, terá sua inscrição indeferida;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

e) após a data e horário fixado nas alíneas “a e b”, deste inciso, não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição.

## VII – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- b) ter idade mínima de 18 anos, completos até a data de encerramento das inscrições;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações para com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo ou emprego pretendido;
- f) Possuir diploma e registro em órgão de classe necessário para o cargo pretendido.

– **Apresentar, no ato da inscrição, fotocópia e original dos seguintes documentos:**

### Para os Cargos de Nível Superior

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- CPF;
- Atestado de Tempo de Serviço;
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (diploma e/ou certificado) e histórico escolar contemplando a habilitação necessária para o cargo;
- Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Comprovação do gozo dos direitos políticos;
- Comprovante de residência;
- Certificado de cursos de aperfeiçoamento, com registro no órgão competente;
- Certidão de Nascimento/Casamento;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos.
- Currículo;
- Registro no órgão de Classe, ou comprovante de solicitação do mesmo.

A adulteração ou não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificado à qualquer tempo, o eliminará do Processo Seletivo.

## VIII – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

O regime jurídico para a contratação temporária é o estabelecido em Lei municipal e, o regime previdenciário é o INSS – Regime Geral de Previdência Social.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

## IX – DO PROCESSO SELETIVO PARA AS VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR

Análise de Currículo conforme pontuação descrita no quadro abaixo:

Títulos e Outros	Pontuação por Título	Número máximo de Títulos
Certificado de Especialização na área	10 pontos	1 Título
Título de especialização em outra área	5 pontos	1 Título
Pós-Graduação	1 ponto	2 Pós- Graduações
Mestrado	5 pontos	1 Mestrado
Doutorado	10 pontos	1 Doutorado
Tempo de Serviço em Área Pública	2 pontos por ano de atuação	-
Tempo de Serviço em Área Privada	1 ponto por ano de atuação	-

a) o processo seletivo considerará a habilitação, os cursos de aperfeiçoamento e o tempo de serviço;

b) somente serão aceitos certificados de cursos de aperfeiçoamento presenciais ou à distância, que estejam devidamente registrados no órgão competente e/ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação – CME.

## X – NO CÁLCULO DE PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO COMPUTAR-SE-Á:

a) a fração de 16 (dezesesseis) dias ou mais, como 1 (um) mês;

b) em caso de empate na somatória dos pontos, será aplicado o seguinte critério:

- o candidato que possuir maior tempo de serviço no serviço público;
- o candidato que possuir maior número de filhos menores;
- o candidato mais idoso.

## XI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 01 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Ao Médico Clínico Geral compete:

- Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes;
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;
- Solicitar exames complementares e/ou período de consulta;
- Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais;
- Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito;
- Realizar cirurgias, anestésias e tratamentos específicos de rotina e emergência e fazer anotações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

pertinente no prontuário;

- Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional;
- Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;
- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria e assistência global;
- Cumprir normas e regulamentos do Hospital;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- Outras descrições detalhadas em Lei;

Em caso de médico contratado para ESF (Estratégia de Saúde da Família), acrescenta-se as atribuições da portaria 2.488, de 21 de outubro de 2011, sobre Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS):

- Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

## 02 - MÉDICO PLANTONISTA

**Ao Médico Plantonista compete:**

- Trabalhar em regime de plantão, atendendo consultas médicas.
- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos.
- Manter sempre que necessário, pacientes em regime de observação e aplicação de medicamentos.
- Preencher adequadamente prontuário médico.
- Encaminhar casos especiais para hospitais ou especialidades quando necessário.
- Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica.
- Atender diversas consultas médicas, realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias no Pronto Atendimento do Município de Itaiópolis.
- Executar o atendimento de toda a parte clínica de urgência e emergência, incluindo o atendimento ambulatorial.
- Realizar o acompanhamento dos pacientes em observação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

- 
- Integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário.
  - Atender intercorrências de pacientes internados.
  - Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das doenças.
  - Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares.
  - Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria;
  - Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso.
  - Prescrever exames laborais.
  - Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
  - Realizar atividades interdisciplinares.
  - Orientar cuidados com medicina comunitária.
  - Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
  - Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade.
  - Realizar todo atendimento médico relativo ao bom desempenho em serviço de pronto atendimento.
  - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

- O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contida, tornando-se após a assinatura responsável pelas mesmas;
- O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes;
- O candidato que aceitar vaga para substituição de servidor em gozo de férias, licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou outro motivo, depois de terminado o prazo de contratação, sem que haja desistência da vaga, terá direito de ser chamado novamente, no caso de surgir vaga, sem que tenha de aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada;
- Aos candidatos já contratados, não será ofertada vaga em outra área de atuação, no mesmo período de contratação;
- O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação das normas do processo seletivo;
- Considerando a necessidade de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, será realizada periodicamente, a critério da Administração Municipal, uma avaliação de desempenho profissional, por uma comissão designada para este fim com o intuito de que os serviços públicos sejam realizados com a melhor qualidade e presteza possível;
- Os candidatos selecionados deverão apresentar exame médico admissional, conforme relação de exames a serem solicitados pelo Departamento de Pessoal;
- É de responsabilidade do candidato, manter atualizado o número do seu telefone e o e-mail para contato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

- A validade do processo seletivo simplificado será para o exercício de 2014, podendo ser prorrogado para mais 02 (dois) anos.
- Não serão fornecidas informações referentes à classificação dos candidatos através do telefone.
- O prazo para interposição de pedidos de reconsideração será de 01 (um) dia após a divulgação do resultado da classificação, devendo ser apresentados os documentos que justifiquem o pedido, sendo considerados somente os referentes à sua classificação.
- A divulgação dos candidatos inscritos deverá se dar na data de 22 de setembro de 2014, através do site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br).
- A divulgação da classificação para os cargos deverá se dar na data de 29 de setembro de 2014, através do site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br).

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

O presente Edital, bem como os demais atos deste processo seletivo, será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, no site [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br), bem como, nos meios de comunicação disponíveis.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itaiópolis, 05 de setembro de 2014.

**GERVÁSIO UHLMANN**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

## ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA  
EDITAL Nº 010/2014

Formulário de inscrição nº:
Cargo:
Nome do Candidato:
Endereço:
Telefone para contato:
E-mail:

- Apresentar os Documentos necessários para a inscrição originais e anexar cópias conforme inciso VII do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 010/2014.

Itaiópolis - SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) responsável pela inscrição