



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 005/2014

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	CR	40	Superior Completo + Registro	ANÁLISE DE CURRÍCULO
02	MÉDICO PLANTONISTA	CR	40	Superior Completo + Registro	ANÁLISE DE CURRÍCULO
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF LUCENA	01	40	Fundamental Completo	Entrevista+ Análise de Currículo
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF VILA NOVA	CR	40	Fundamental Completo	Entrevista+ 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.

V – DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

- Os candidatos às vagas de Agente Comunitário de Saúde deverão ter, no mínimo, o Ensino Fundamental completo;
- Ser morador há pelo menos dois anos na área onde exercerá suas atividades;

VI – DA REMUNERAÇÃO

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

VII – DAS INSCRIÇÕES



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) as inscrições serão realizadas no período de 17 (dezesete) à 21 (vinte e um) de março 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;
- e) após a data e horário fixado nas alíneas “a e b”, deste inciso, não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição.

VIII – 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.



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

Para os cargos de Nível Fundamental

Fotocópia e original

- Carteira de Identidade;
- Currículo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Foto 3x4.

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

IX – 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.

X – 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.



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

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

- a) a fração de 16 (dezesseis) 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.

XII – DO PROCESSO SELETIVO PARA AS VAGAS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Os candidatos inscritos para as vagas de Agente Comunitário de Saúde serão selecionados através de análise de currículo e entrevista, realizada pelos membros da Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal. Fazem parte da Comissão: Keli Vanessa Poltroniéri (Presidente), ocupante do cargo de Enfermeira e Coordenadora da Atenção Básica, acompanhada por Cristiane Blume (Secretária), Chefe de Departamento dos Recursos Humanos, Laurita de Oliveira Ellwanger Veiga (Membro), ocupante do cargo de Técnico em Administração e Superintendente Administrativa da Secretaria Municipal da Saúde e Ellen Pontalti Warmling (Membro), ocupante do cargo de Enfermeira e Coordenadora da Estratégia de Saúde da Família – ESF Lucena.

A entrevista será realizada no dia 25 (vinte e cinco) de março 2014 (terça-feira), na Sede do Programa de Educação Permanente em Saúde, da Secretaria Municipal da Saúde de Itaiópolis, situada na Av. Tancredo Neves, nº 234, Centro, Itaiópolis/SC, no horário das 08:00 às 12:00 hs e das 13:30 às 16:00 horas.

XIII – 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 pertinentes 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;



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

-
- 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.

03- AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

Ao Agente Comunitário de Saúde compete:

- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à ub, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, Malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do programa bolsa família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.



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

É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

XIV – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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 e-mail para contato.
- A validade do processo seletivo simplificado será para o exercício de 2014, podendo ser prorrogado para mais 01 (um) ano.
- 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 24 de março de 2014, através do site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis www.itaiopolis.sc.gov.br.
- A divulgação da classificação para os cargos deverá se dar na data de 31 de março de 2014, através do site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis www.itaiopolis.sc.gov.br.



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

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, bem como, nos meios de comunicação disponíveis.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itaiópolis, 10 de março 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 005/2014

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 IX do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2014.

Itaiópolis - SC, ____/____/2014

Assinatura do Candidato

Assinatura do (a) responsável pela inscrição