



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

N ° 011/2023

MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI Prefeito Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, representado pela Comissão abaixo nomeada através da portaria N° 1.476, de 30 de novembro de 2023, no uso de suas atribuições, 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 n° 011/2023, para o ano de dois mil e vinte e quatro, destinadas para o preenchimento de vaga excepcional e formação de cadastro de reserva, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital:

1- JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal são responsáveis pela oferta de serviços de saúde de baixa e média complexidade e, serviço de urgência e emergência para toda a população do Município de Itaiópolis usuários do Sistema Único de Saúde Pública,

Considerando a lei complementar N° 94 de 28 de fevereiro de 2023, que prevê contratações para casos de assistência a situações de emergência ou estado de calamidade pública, assistência a emergências em saúde pública, substituir servidor efetivo, em afastamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, que não possua substituto no quadro funcional, nas seguintes hipóteses: a) licença por motivo de doença em pessoa da família; b) licença à gestante e à adotante; c) licença para tratamento de saúde; d) exercício de cargo em comissão; e) licença de parte da jornada de trabalho aos servidores que sejam pais, tutores, curadores ou responsáveis por pessoa com deficiência ou acometida de doença grave que necessite de cuidados especiais; f) readaptações; g) atribuição de exercício; h) licença prêmio; i) designação.

Resolve, mediante as considerações e/ou justificativas anteriormente mencionadas, realizar **Processo Seletivo Simplificado, para cadastro de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

reserva, para os cargos de cozinheiro, copeiro, lavadeiro, recepcionista e técnico em radiologia, visando garantir contratações emergenciais e outras intercorrências que podem afetar os serviços.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

a) O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente edital, coordenado por Comissão do Processo Seletivo, designada através de portaria nº 1.476 de 30 de novembro de 2023.

b) O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para futuras contratações, para o preenchimento de vaga excepcional em caráter temporário e cadastro reserva, conforme necessidade;

c) O período do contrato temporário, destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público e/ou realização de Concurso Público;

d) O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação (da maior para menor nota);

e) A seleção será realizada mediante análise tempo de serviço prestado a órgãos públicos e particulares, de caráter classificatório e eliminatório.

f) A Irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos

títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou rescisão contratual do candidato

g) No caso de desistência do profissional convocado, o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

3 – DOS CARGOS

Nº	Cargo	Nº de Vagas	CH	Escolaridade e Exigências LC 17/2012	Tipo de Avaliação	Valor do salário base R\$
-----------	--------------	--------------------	-----------	---	--------------------------	----------------------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS****SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893

Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro

CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

0 1	Cozinheiro, Copeiro, Lavadeiro	CR	40	Anos iniciais completos	Tempo de serviço	R\$ 1.613,08*
0 1	Recepcionist a	CR	40	Ensino Fundamental Completo	Tempo de serviço	R\$ 2.034,39*
0 1	Técnico em Radiologia	CR	20	Instrução mínima em curso pós-médio de Técnico em Radiologia.	Tempo de serviço	R\$ 2.034,39*
<ul style="list-style-type: none">• CR = Cadastro de Reserva.• *Valor base + demais vantagens previstas em lei.						

As atribuições poderão ser consultados no anexo II deste edital

4 – DAS VAGAS

As vagas criadas serão preenchidas de acordo com a necessidade, obedecendo à ordem de classificação (da maior para menor nota).

5 – DA HABILITAÇÃO

Os candidatos deverão apresentar as exigências de habilitação estabelecidas para os cargos, conforme disposto no item 3 do presente Edital.

6 - DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos servidores, contratados por tempo determinado, obedecerá à legislação municipal vigente (registro do salário base no item 3).

7 – DAS INSCRIÇÕES

A	Publicação Edital	do	04 de dezembro de 2023.
B	Período Inscrições	de	07 e 08 de dezembro de 2023.
C	Local, Horário		O horário das inscrições será das 09h às 11h e das 14h às 16h, nas dependências da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, situada na Rua Alois Tysca, nº 250, Centro, Itaiópolis/SC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

D	Formulário de Inscrição e Exigências	O candidato deverá preencher e assinar o formulário de inscrição (ANEXO I) , e entregar juntamente com cópia da documentação conforme item 8.2 desse edital.
E	Comprovantes de tempo de serviço público na função e na CNT	Deverão ser entregues no ato da inscrição, não sendo aceito posteriormente à entrega da ficha de inscrição.
F	Inscrições indeferidas	O candidato cuja documentação não estiver completa terá sua inscrição indeferida no ato da inscrição.

8 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

8.1 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) Possuir formação, certificação e/ou diploma conforme exigências do cargo pretendido;
- f) Possuir registro ativo no estado de Santa Catarina ou protocolo de registro, do conselho de classe, para o cargo pretendido (TECNICO EM RADIOLOGIA) **(facultativo na inscrição e obrigatório para assumir a vaga)**.

8.2 Documentos que devem ser apresentados no ato da inscrição, cópia e original:

- Carteira de Identidade
- CPF
- Certidão de Nascimento/Casamento
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos.
- Carteira de Trabalho (Cópia da página com a foto e identificação no verso)
- Comprovante de inscrição PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista (para o sexo masculino);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

- Título de eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no site do TSE ou no Cartório Eleitoral);
- Comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
- Comprovações de escolaridade (diplomas e/ou certificados de acordo com exigências do cargo);
- **Comprovação de tempo de tempo de serviço (experiência):**

- Do tempo de serviço público;

Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita nas alíneas E, o candidato deverá entregar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor recursos humanos da Prefeitura, em papel timbrado, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função.

- Do tempo de serviço privado

Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com informações claras a respeito da identificação do candidato. Ou seja, dados pessoais e informações de períodos de começo e término da função.

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

9 – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

O regime jurídico para a contratação temporária é o estabelecido em Lei Municipal nº 52/1994 e o regime previdenciário é o RGPS – Regime Geral de Previdência Social.

10 - DO PROCESSO SELETIVO

Anos iniciais completos, nível fundamental completo, instrução mínima em curso pós-médio de técnico em radiologia:

Análise do tempo de serviço (experiência)		
	Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de serviço público na função (para cada 30 dias corridos)	0,05	6,00
Tempo de registro em CTPS na função (para cada 30 dias corrido)	0,033	4,00
Total		10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

11 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

Caso haja empate será considerado:

- a) O candidato mais idoso (Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);
- b) O candidato com maior número de filhos menores de 14 anos;

12 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

A atribuições dos cargos serão aquelas atribuídas pela Lei Complementar nº 17, de 03 de abril de 2012, e suas alterações, e outras atribuições definidas pela FHMSA, visando cumprir as políticas de saúde do Ministério da Saúde, do Estado de Santa Catarina e seus respectivos setores e demais legislações, desde que em concordância e/ou regulamentadas pelo conselho de classe da categoria (ANEXO II).

13 – 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 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, poderá ser 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;
- O candidato convocado para assumir a vaga terá o prazo de 24 horas para manifestar interesse na vaga, a partir do edital de convocação, e a contar da apresentação mais 24 horas para assumir;
- Os candidatos selecionados deverão apresentar exame médico admissional e demais documentos solicitados pelo Departamento de Pessoal no ato da sua admissão;
- É de responsabilidade do candidato manter atualizado o número do seu telefone e/ou e-mail para contato;
- A validade do processo seletivo simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data da homologação podendo ser prorrogado para mais 01(um) ano;
- Não serão fornecidas informações referentes à classificação dos candidatos através do telefone;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

- Na ocorrência do descumprimento às normas que regem este órgão público, como atitudes que não condizem com a postura profissional ou que comprometam o andamento das atividades laborais, os servidores contratados estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Complementar nº 01/92, Lei Ordinária nº 52/1994 e demais legislações aplicáveis;
- Cronograma (pós inscrições)

Divulgação das Inscrições	A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas acontecerá no dia 11 de DEZEMBRO de 2023, através de murais na Prefeitura Municipal e FHMSA, e através do site www.itaiopolis.sc.gov.br.
Interposição	A interposição de recursos referente às inscrições indeferidas acontecerá nos dias 12 de DEZEMBRO de 2023, das 09:00 as 16:00 horas , nas dependências da FHMSA, devendo ser apresentado pessoalmente os documentos que justifiquem o pedido, juntamente com anexo III desse edital;
Divulgação das Inscrições Homologadas	13 de DEZEMBRO de 2023 através de mural na Prefeitura Municipal de Itaipópolis e da FHMSA e do site da Prefeitura Municipal de Itaipópolis .
Divulgação do Resultado	14 DE DEZEMBRO DE 2023 através de mural na Prefeitura Municipal de Itaipópolis e da FHMSA e do site da Prefeitura Municipal de Itaipópolis .
Interposição do resultado	15 de DEZEMBRO , devendo ser encaminhado o formulário anexo III deste edital pelo e-mail hospitalstoantonio@outlook.com
Publicação resultado final.	18 de DEZEMBRO de 2023 , através de mural na Prefeitura Municipal de Itaipópolis e FHMSA e do site da Prefeitura Municipal de Itaipópolis www.itaiopolis.sc.gov.br .

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão nomeada através de Portaria para este Processo Seletivo em conjunto com a Prefeitura Municipal de Itaipópolis.

O presente edital, bem como os demais atos deste processo seletivo, serão publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Itaipópolis e da FHMSA e no site www.itaiopolis.sc.gov.br, bem como, nos meios de comunicação disponíveis.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893

Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro

CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

Itaiópolis, 01 de dezembro de 2023.

MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI

Prefeito Municipal

ANEXO I

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2023.**

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

- Apresentar cópias dos Documentos necessários para a inscrição conforme inciso 8 (8.1 e 8.2) do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 008/2023

Itaiópolis - SC, ____/____/2023.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

Assinatura do (a) responsável pela inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893

Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro

CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC

E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

COZINHEIRO

- Preparar alimentos sob supervisão de nutricionistas, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.
- Separar o material a ser utilizado na confecção dos alimentos.
- Preparar refeições.
- Cozinhar alimentos.
- Temperar os pratos a serem servidos.
- Preparar massas, sobremesas, molhos e condimentos.
- Experimentar refeições.
- Operar forno, fogão e demais aparelhos de cozinha.
- Inspecionar higienização de equipamentos e utensílios.
- Preparar salgadinhos e doces para serem vendidos nas lanchonetes.
- Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.
- Coordenar as atividades da cozinha.

COPEIRO

- Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas.
- Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e/ou carrinhos.
- Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciar sua lavagem e guarda, ou envio ao setor competente.
- Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas.
- Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho seguindo normas e instruções.
- Atender a feitura de refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa.
- Anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas.
- Fazer o controle do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades.
- Executar o polimento dos talheres, vasilhames e outros utensílios da copa.
- Operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação, obedecendo instruções de uso.
- Servir refeições nas mesas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

LAVADEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

- Lavar, secar peças de usuário, roupas de cama mesa e outros similares, usando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência.
- Selecionar peças de vestuários, roupas de cama e mesa, materiais esportivas e outras a serem lavados separando segundo o tipo, cor e natureza do tecido, para dar o tratamento correto e evitar que manchem ou deformem.
- Proceder a lavagem através de processo manual ou mecânico, utilizando água, sabão e outros produtos para retirar as impurezas impregnadas.
- Proceder ao enxaguamento, em água limpa, retirando resíduos e outros dissolventes para evitar danos e manchas no tecido.
- Proceder a secagem das peças, utilizando-se de máquina própria ou dependurando-as em local conveniente, para permitir sua utilização.
- Recolher e separar as peças de natureza semelhantes e dobra-las adequadamente.
- Executar tarefas de conservação dos equipamentos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

RECEPCIONISTA

- Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informação e/ou encaminha-los a pessoas ou setores procurados.
- Atender chamadas telefônicas.
- Anotar recados.
- Prestar informações.
- Registrar as visitas e os telefonemas recebidos.
- Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- * Operar Raio X, com vistas ao tratamento do paciente.
- * Desenvolver atividades de pré e pós-procedimentos.
- * Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de Raio X, tomando as precauções que o mesmo requer.
- * Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

- * Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Saúde.
- * Colaborar quando indicado na Estratégia Saúde Família - ESF.
- * Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho.
- * Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.
- * Executar outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 61/2017)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 Fone / Fax: (0**47) 3652-1893
Avenida Tancredo Neves nº 234 - Centro
CEP- 89.340-000 - ITAIÓPOLIS - SC
E-mail: saude@itaiopolis.sc.gov.br

ANEXO III

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA DECISÃO
RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 011/2023.**

Eu, _____, portador do Documento de Identidade nº _____, concorrente a uma vaga ao cargo de _____, apresento recurso junto a Comissão. A decisão objeto de contestação é:

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Itaiópolis/SC, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)