



EDITAL Nº 003/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRICIÚMA / SC**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal de acordo com a Lei 6.856 de 9 de março de 2017 para atuar ações e serviços públicos de saúde, sendo que os respectivos contratados pertencerão ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as normas e condições seguintes:

1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado, acontecerá de acordo com a Lei 6856/2017 e regulado pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será coordenado pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal de Criciúma Sr. Clésio Salvaro;

1.2 - O Presente Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:
a) Inscrição (Anexo I);
b) Prova de título (“*curriculum vitae*”); (Anexo II)

1.3 - A etapa de avaliação curricular será realizada pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado – Formada pela Gerente de Atenção Básica – Servidora Flávia Henrique, Diretor Técnico Médico Ronald Benedet Barroso, responsável pelo RH secretaria de saúde – Edson Aurélio.

1.4 - O processo seletivo terá validade por um ano, podendo ser prorrogado por mais um.

2 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 - A seleção dos candidatos será realizada mediante Avaliação Curricular, de caráter classificatório, de acordo com o seguinte procedimento:

2.1.1 - No ato da inscrição, **que ocorrerá nos períodos de 13 de junho a 12 de julho**, os candidatos deverão entregar, **pessoalmente**, em um só ato, cópia dos documentos descritos no **Anexo 1**, bem como cópia autenticada dos Títulos, sob pena de não estar apto para concorrer às vagas.

2.1.1.1 - Os documentos serão entregues somente na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Domênico Sônego nº 542, Santa Bárbara - CEP 88804-050, Criciúma/SC, das 13h00min às 17h00min;

2.1.1.2 - As inscrições serão realizadas mediante entrega, **pessoalmente**, da Ficha de Inscrição (Anexo I) e do “*curriculum vitae*” (Anexo II), devidamente preenchidos.

2.1.2 - Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.



2.2 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documento.

2.2.1 - Cada candidato poderá se inscrever somente para um cargo.

2.2.2 - A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

2.3 - Os Títulos serão pontuados conforme item 6.1.

3 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 - São requisitos para contratação dos prestadores de serviços:

- a) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

4 – DOS CARGOS:

4.1 - Os cargos, carga horária semanal, número de vagas e remuneração para as quais se pretende selecionar pessoal por meio deste Processo Seletivo estão de acordo com a tabela abaixo:

Cargo	Carga horária	Numero de vagas	Remuneração
Médico - ESF	40 horas semanais	2 vagas e cadastro reserva	20,2 VRVs
Médico (rede)	10 horas semanais	1 vaga e cadastro reserva	6 VRVs

4.2- As atribuições estão descritas abaixo:

a) Médico ESF:

- **Atribuições:** atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, para realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos ou procedimentos médicos como lavagens de ouvidos entre outros que devam ser realizados na própria UBS, em visitas domiciliares e nas instituições de longa permanência; atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, instituições de longa permanência, 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; e



Município de Criciúma Poder Executivo

participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.

b) Médico (rede)

Atribuições: atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, e/ou em regime de plantão, nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da clínica médica, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados; prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; realizar visitas médicas a pacientes internados da clínica médica e atendimento domiciliar quando solicitado, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica médica; comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; efetuar exames preventivos em escolares; participar de juntas médicas quando solicitado; cumprir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto: assinatura de livro ponto ou equivalente, uniforme, cumprimento de horário conforme concurso, disponibilidade de atendimento conforme horário a ser estabelecido pelo serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.

5 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

5.1 - Os candidatos inscritos serão avaliados através da análise de “*curriculum vitae*” com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas do item 4.2 deste Edital.

6 - DA ANÁLISE CURRICULAR:

6.1 – A análise curricular observará os critérios de avaliação de acordo com as



Município de Criciúma Poder Executivo

especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

- I – Doutorado (5,0) cinco pontos;
- II – Mestrado (4,0) quatro pontos;
- III – Residência (3,5) três pontos e meio;
- IV – Pós Graduação (3,0) três pontos;
- V – Cursos na área da saúde, com carga horária mínima de 20 horas. Cada curso terá peso de (0,5) zero vírgula cinco pontos, limitando-se a (3,0) três pontos.
- VI – Experiência profissional na área de inscrição: 1,0 por ano trabalhado até o máximo de 10 pontos.

6.2 - Será computada a somatória da titulação mais os cursos de especialização, nos termos do item 6.1.

6.3 - A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou Carta de Referência, Declaração do Setor de Recursos Humanos ou declaração do Chefe Imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinado.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 - Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência, ao candidato mais idoso;

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

8.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.

8.2 - A Pontuação do candidato será a nota da análise curricular.

8.3 – O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Criciúma - SC e publicado na Internet www.criciuma.sc.gov.br .

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado localizado na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de 13h às 17horas até 3 dias primeiro dia útil após o resultado, conforme modelo em anexo. (anexo III)

10 – DA CONTRATAÇÃO:

10.1 – Os candidatos selecionados no processo seletivo serão convocados através de edital de convocação, para contratação na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação;

10.1.1 - A convocação para posse no cargo será regida por Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.



Município de Criciúma
Poder Executivo

10.1.1.2 - Após a publicação o candidato terá um prazo de 10 (dez) dias para providenciar/entregar a documentação completa solicitada na Ficha de Admissão 2018. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato será ser dispensado da vaga escolhida.

10.2 - Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado, mediante contrato público nos termos da Lei 6.856 de 9 de março de 2017, art 4º e § 2º.

10.3 - O contrato administrativo de trabalho, terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, vedado o desvio de função.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - O resultado final do processo seletivo será homologado, por decreto, pelo Prefeito Municipal de Criciúma, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

11.2 - As contratações serão efetuadas, mediante comprovação da certificação de acordo com as necessidades de recursos humanos para execução dos trabalhos e dotação orçamentária suficiente.

11.3 - O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do processo seletivo; bem como pelo acompanhamento no Diário Oficial do município.

11.4 - Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Julgamento e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

PAÇO MUNICIPAL MARCOS ROVARIS, 11 de Junho de 2018.

CLÉSIO SALVARO
Prefeito Municipal

ARLEU RONALDO DA SILVEIRA
Secretário Geral



Município de Criciúma
Poder Executivo

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____	Foto 3X4
--------------------	-----------------

Nome do Candidato: _____	
(sem abreviaturas – letra de forma)	
Nacionalidade: _____	Data de Nascimento: _____
Idade: _____ Estado Civil: _____	Sexo: _____ Nº de filhos: _____
Local de nascimento: _____	UF: _____ Identidade: _____
Endereço: _____	nº _____
Bairro: _____	Cidade: _____ UF: _____
CPF: _____	Portador de Deficiência: () sim () não
Telefone residencial: _____	Telefone para recado: _____
Documentos entregues: () cópia da Carteira de Identidade () cópia do CPF () cópia de comprovante de endereço () Currículo Vitae, documentado () cópia certificado de reservista, de dispensa de incorporação ou equivalente, em caso de candidato do sexo masculino	
Criciúma, _____ de _____ de _____.	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Assinatura do Funcionário responsável pela inscrição



ANEXO II

ESTRUTURA DO CURRÍCULO VITAE (SUGESTÃO)

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável.

1- DADOS PESSOAIS
1.1. Nome: _____
1.2. CPF: _____ 1.3. RG: _____
1.4. Carteira de Trabalho: _____ 1.5. Título de Eleitor: _____
1.6. Nascimento: ____/____/____ 1.7. Nacionalidade: _____
1.8. Estado Civil: _____ 1.9. Sexo: _____
1.10. E-mail: _____
1.11. Telefone Residencial/Celular: _____
1.12. Endereço: _____
_____ Cidade: _____
2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE
3 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (As três últimas instituições que trabalha ou ou, com o cargo ocupado e tempo de serviço, devidamente comprovados*)
4 – ATIVIDADES EXTRACURRÍCULARES
5 – CURSOS REALIZADOS (Apresentar certificado dos cursos com a carga horária)

