



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2020

A Prefeitura Municipal de Botuverá, com fundamento na Lei nº 502/89 do Município de Botuverá, que regulamenta as contratações de pessoal em caráter temporário no âmbito da Administração do Município de Botuverá, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público na área da saúde, dispensado o respectivo concurso público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado, para contratação e cadastro de reservas, de: Técnico de Enfermagem e Médico.**

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1** Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento;
- 1.2** O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá comparecer na data, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo a documentação descrita no item 2 deste edital, ou encaminhar via e-mail a documentação exigida, descrita no item 2 deste edital para o endereço: www.saude@botuvera.sc.gov.br.

DATA: 27/05/2020 a 29/05/2020.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Botuverá, Setor de Recursos Humanos, Rua João Morelli, 66 – Botuverá /SC.

HORÁRIO: 08 às 11:30 e 13:30 às 17:00 horas.

E-mail: www.saude@botuvera.sc.gov.br, até o horário limite das 23:59 do dia 29/05/2020.

- 1.3** Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.
- 1.4** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação de cópia simples e/ou original dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade (cópia simples);
- b) CPF (cópia simples);
- c) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, (cópia simples);



- d) Quitação com a obrigação militar (masculino), (cópia simples);
- e) Certificado de conclusão do curso técnico e/ou diploma (habilitação) para o cargo de interesse e registro no Conselho de Classe (cópias simples);
- f) Preenchimento da ficha de inscrição (Anexo I) deste edital, (original);
- g) Declaração de que não sofreu e/ou está sofrendo processo administrativo disciplinar (anexo II), (original).

3. DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

3.1 Vagas

ÁREA	VAGAS
Médico	*CR
Técnico de Enfermagem	01

(*CR) Cadastro de reserva.

3.2 As vagas, em substituição de funcionários afastados para tratamento de saúde e/ou por pedido de demissão, são de caráter temporário e para admissão imediata.

3.3 Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificados, observando-se a caracterização da situação constante da Lei Municipal 502/89.

3.4 Jornada de Trabalho e Vencimentos

Área	Jornada de trabalho	Vencimento Mensal	Benefícios	Habilitação
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	2.351,25	Auxílio Alimentação	Técnico em enfermagem e registro no conselho de classe
Médico	40 horas semanais	12.121,86	Auxílio Alimentação + Gratificação de R\$ 5.575,95	Superior em medicina e registro no conselho de classe

4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1 Técnico de Enfermagem:

a) Descrição Sintética: Auxiliar no atendimento de enfermagem a pacientes e a população em geral.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de



talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados “*post-mortem*”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

4.4 MÉDICO

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e cirúrgica a população em geral e ao Programa de Saúde da Família. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

b) Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. Auxiliar e prestar serviços no Programa de Saúde da Família. Realizar orientações a população em geral na área da saúde.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo constará de análise de curriculum discriminando títulos e experiência profissional, mediante os critérios:

Crítérios	Pontuação
Titulação:	
Certificado de conclusão de cursos de capacitação específicos da área a ser pleiteada ou em saúde coletiva e saúde pública, nos últimos 5 anos, com carga horária mínima de 8 horas.	0,25 por curso
Certificado e/ou declaração de participação de congressos ou seminários na área específica na área	0,25 por congresso ou seminário



pleiteada ou em saúde coletiva e/ou saúde pública, nos últimos 5 anos.	
Título de especialista	1,25 em saúde pública e 1,0 em outras especialidades na área da saúde (pontuação máxima 2,25)
Título de mestre ou cursando mestrado ou doutorado	1,25 (pontuação máxima 1,25)
Experiência profissional (últimos 5 anos)	0,5 pontos por ano completo (pontuação máxima 2,5 pontos)

5.2 Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá ANEXAR à inscrição cópias dos certificados e de cursos realizados;

5.3 Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá ANEXAR à inscrição cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público (documento original).

5.4 Toda a documentação, deverá ser entregue juntamente com o formulário de inscrição, em envelope lacrado.

6 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2 Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

6.3 O resultado do processo seletivo será divulgado no dia **08/06/2020** no site do Município www.botuvera.sc.gov.br.

7 DOS RECURSOS

7.1 Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no protocolo da Prefeitura Municipal de Botuverá, no prazo de **um (1) dia** útil contados da divulgação do resultado.

7.2 O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO



8.1 O Departamento de Recursos humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Botuverá convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, por telefone ou meio eletrônico, conforme disposto pelo candidato na ficha de inscrição, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exigida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2 Cabe ao candidato manter atualizados seus dados para fins de convocação.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e curriculum após a entrega dos mesmos;

9.2 Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/03.

9.3 Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

9.4 A inscrição solicitada via e-mail será confirmada desde que recebida até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 29/05/2020.

9.5 - A "PREFEITURA MUNICIPAL" não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição via e-mail.

9.6 O processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Botuverá.

9.7 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verifica posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;

9.8 Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;

9.9 O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botuverá;

9.10 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Prefeitura Municipal de Botuverá;

9.11 O candidato aprovado será convocado via e-mail ou telefone, de acordo com os dados informados na ficha de inscrição, cabendo ao candidato manter as informações atualizadas e conferir o recebimento da convocação, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo;



- 9.12 Após o prazo de 48 horas da convocação, o candidato que não comparecer dará direito ao setor de R.H. da Prefeitura Municipal de Botuverá de convocar o próximo classificado;
- 9.13 Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.
- 9.14 Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções;
- 9.15 O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, por um período de 90 (noventa) dias, a título de contrato de experiências, podendo ser rescindido ou prorrogado, conforme interesse da Prefeitura Municipal de Botuverá.

10 CRONOGRAMA

27/05/2020	Divulgação do Edital
27/05/2020 a 29/05/2020	Entrega de documentos no Setor de R.H. da Prefeitura Municipal (inscrição). Presencial ou via e-mail
01/06/2020	Análise da documentação
02/06/2020	Publicação da classificação

Botuverá, 27 de Maio de 2020.

JOSÉ LUIZ COLOMBI

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 06/2020

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 06/2020		Uso Exclusivo
Número da Inscrição: N° →		
CARGO:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento: / /	Sexo: M () F ()
CPF:		
E-MAIL:		CEP:
Endereço:		Bairro:
Município:	Estado:	Fone: ()
Escolaridade:		
<i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</i>		
Local e Data:		Assinatura do Candidato:

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 06/2020		
Número da Inscrição:		
CARGO:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Local e Data:		Assinatura do Responsável:

Via Candidato.



ANEXO II – Declaração de Penas Disciplinares

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO PÚBLICA**

Nome do Candidato	
CPF do Candidato	

Declara:

() Não ter exercido cargo efetivo, temporário ou em comissão nas esferas federal, estaduais, municipais ou distrital;

() Ter exercido cargo efetivo, temporário ou em comissão nas tarefas federal, estadual, municipais ou distrital, bem como em decorrência disto, não ter sofrido penalidades no exercício da função pública conforme legislação aplicável como também não está respondendo processo administrativo disciplinar.

Assinatura do Candidato