

15.7 Os casos omissos serão apreciados com fundamento na legislação pertinente vigente, pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos da Lei Aldir Blanc, para dirimir eventuais questões relativas a este Edital.

15.8 Caso os interessados não tenham acesso a computador e/ou internet para acessar o Edital e elaborar sua inscrição, o Departamento de Cultura disponibilizará equipamento e rede de internet nos espaços previstos no parágrafo primeiro, mediante agendamento prévio com cada espaço, seguindo todos os protocolos de segurança.

15.9 As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão:

Órgão:	06.02	DEPARTAMENTO DE CULTURA
Projeto Atividade:	13.392.0013.2.037000	Manutenção das Atividades de Apoio a Cultura
Modalidade da Despesa:	3.3.50.00.00 3.3.90.00.00	Aplicações Diretas Aplicações Diretas
Fonte:	142	Outras Transferências Legais e Constitucionais - União
Valor:	R\$ 49.200,00	Quarenta e nove mil e duzentos reais

Romelândia/SC, 09 de dezembro de 2020.

Comissão de Acompanhamento, Operacionalização e Aplicação dos Recursos

EXTRATO DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 17/2020

Publicação Nº 2748109

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA (SC) realizará licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 17 - Processo Licitatório nº. 2342/2020 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE TERRAPLENAGEM. DRENAGEM PLUVIAL, CALÇAMENTO, SINALIZAÇÃO E CALÇADA PÚBLICA NA RUA LA SALLE, CONFORME PROJETO ART Nº. 7096917-6. Tudo em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Informações e editais completos no site www.romelandia.sc.gov.br. Os documentos e propostas deverão ser entregues até às 08:00 horas do dia 24/12/2020. Romelândia (SC), 09/12/2020. VALDIR BUGS - Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

Publicação Nº 2748206

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE MÉDICO

CLÍNICO GERAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

O Prefeito Municipal de Romelândia, SC, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto na legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições de Processo Seletivo Simplificado para seleção de Médico Clínico Geral, de acordo com as normas e condições do presente edital.

CONSIDERANDO a necessidade temporária de contratação de pessoal e do excepcional interesse público previsto no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal n. 007/2013 e Decreto Municipal n. 3.410/2014;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura que a Saúde é direito de todos e dever do Estado e que são de relevância pública as ações e serviços de saúde e que os atendimentos não podem ser interrompidos;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público, asseverando a proibição da interrupção total da prestação do serviço público;

CONSIDERANDO que a Lei nº 3.410/2014 e suas alterações, concede prerrogativa de contratação de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, como é o caso;

CONSIDERANDO o Art. 2º, inciso V, da Lei Municipal nº 007/2013, e suas alterações, o qual dispõe que na hipótese de admissão de servidor substituto para suprir as ausências, afastamentos ou licenças legalmente concedidas poderá ser realizada seleção simplificada dos candidatos por meio da análise de títulos, respeitado o prazo mínimo de inscrição de 5 (cinco) dias;

CONSIDERANDO que não há mais candidatos classificados para o cargo de Médico Clínico Geral para serem chamados em Processo Seletivo no Município, o Município de Romelândia – SC realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Médico Clínico Geral para atuar no Município de Romelândia .

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado pela Comissão legalmente constituída por meio da Portaria n. 10.104/2020, formada pelas servidoras: MARCIA MARIA MELZ FRANCESCON - Presidente da Comissão, LORENA DE FATIMA DE ASSIS BIONDO - Membro da Comissão e DARIZ GENZ Membro da Comissão.

1.2- A Comissão será responsável por auxiliar a administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do certame seletivo, conforme disposto na Portaria n. 10.104/2020 (anexo III).

1.3- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

1.4- Os casos omissos neste Edital serão analisados, apreciados e deliberados pela Comissão;

1.5- O presente edital estará disponível no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia (www.saomiguel.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>).

1.6- A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para realizar a inscrição.

1.7- Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital ficarão em "Cadastro de Reserva" na expectativa de abertura de novas vagas.

2- DOS RECURSOS QUANTO AO EDITAL DE ABERTURA

2.1- Será aceita impugnação contra o presente Edital, caso apresente itens com ilegalidade, omissão ou contradição.

2.2- Para requerer a impugnação, o impugnante deverá protocolar o recurso no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal de Romelândia no prazo constante no anexo I.

2.3- O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item ou subitem que será objeto de impugnação.

2.4- Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

2.5- No caso de deferimento do recurso, a Comissão, juntamente com a Secretaria de Administração procederá à retificação do Edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia (<https://www.romelandia.sc.gov.br/>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) na data provável estabelecida no cronograma constante do anexo I;

3- DO CARGO

3.1- A remuneração fixada pela prestação dos serviços terá como base conforme abaixo descrito:

Cargo	Vagas	Horas	Habilitação	Remuneração
Médico - Clínico Geral	*CR 40	Horas semanais	Ensino Superior completo em Medicina com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 22.067,91

CR * Cadastro Reserva.

3.2- A inscrição no órgão fiscalizador da categoria profissional será obrigatória no momento da investidura no cargo.

4- REQUISITOS

4.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, 18/04/1972;

4.2- Gozo dos direitos políticos;

4.3- Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

4.4- Nível de escolaridade exigido para o cargo;

4.5- Inscrição no órgão fiscalizador da categoria profissional;

4.6- Aptidão física e mental, salvo nos casos em que a lei determine situação adversa;

4.7- Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos públicos (art. 37 inciso XVI da CF);

4.8- Não possuir condenação criminal transitada em julgado, nem responder a processo penal por crime que o incompatibilize a exercer a função pública. Parágrafo Único: O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos no ato da investidura no cargo.

5- DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas à vida humana que exigem perícia e habilidade de acordo com as normas profissionais e legislação em vigor;

5.2 DESCRIÇÃO DETALHADA

Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário;

–Executar atividades médicos-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo cirurgias de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

–Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

–Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;

–Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade ações de saúde;

–Participar dos programas Programa Estratégia Saúde Família e seus objetivos;

–Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;

–Realizar exames em peças operatórias ou de necropsias para fins de diagnósticos;

–Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;

- Assinar declaração de óbito;
- Atuar na área de urgência e ou emergência, quando necessário;
- Atuar nas demais tarefas e atividades inerentes a sua formação profissional, fazendo-o, quando necessário, na sua área de especialidade, de acordo com as determinações ético-profissionais;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Atender os requisitos técnico/profissional da sua área de atuação conforme o exigido pelo concurso;
- Seguir as diretrizes da Secretaria que atua;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos médicos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde;

6- DA INSCRIÇÃO

6.1-As inscrições serão gratuitas e realizadas em formulário padrão, Constante no Anexo II, no Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, junto à Prefeitura Municipal;

6.2-As inscrições deverão ser realizadas no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.3-A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular. 6.4-O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munidos dos documentos exigidos no item 6.5;

6.5-No ato da inscrição o candidato deverá entregar a ficha de inscrição preenchida, com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nela solicitado e entregar cópias simples dos seguintes documentos.

- a) Documento de identidade;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor;
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) Alistamento militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- g) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

6.6 – Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição;

6.7-Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.8- Os documentos expedidos em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

7- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1- O Processo Seletivo será constituído da análise da qualificação profissional e tempo de experiência, realizada pela Comissão constituída para este fim.

7.2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.2.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

I- Doutorado; 3,0 (três pontos);

II- Mestrado; 2,5 (dois pontos e meio);

III- Pós-Graduação; 2,0 (dois pontos);

IV- Graduação: 1,5 (um ponto e meio).

Parágrafo Único- Será utilizado para critérios de qualificação profissional a maior titulação no caso dos incisos I, II, III e IV.

7.2.2- TEMPO DE EXPERIÊNCIA

7.2.2.1 - Será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício como Médico.

Valendo 1,0 (um ponto) a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, limitado a 7,0 (sete pontos), devendo ser comprovado documentalmente o período apresentado.

Parágrafo Único- Os candidatos serão classificados pela ordem da soma da qualificação profissional e tempo de experiência.

8- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1-Ocorrendo empate na pontuação final terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

8.1.2-Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 8.1.3-Obtiver maior nota na análise do tempo de serviço;

8.1.4-Obtiver maior nota na análise da qualificação profissional;

8.1.5-Tiver maior idade.

Parágrafo único: Os candidatos que seguirem empatados até o item 8.1.5 serão convocados, antes do resultado do Processo Seletivo Simplificado, para a apresentação da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

9- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO

9.1- O resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado será publicado na data provável constante no Anexo I deste Edital, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia (<https://www.romelandia.sc.gov.br/>).

10- DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO

10.1 - O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado disporá do período estabelecido no cronograma constante do anexo I.

10.2- No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta. 10.3- Para recorrer contra o resultado provisório, o candidato deverá protocolar recurso no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal de Romelândia no prazo constante no anexo I, no horário das 8 horas do primeiro dia às 17h30min do último dia.

10.4- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo não será reconhecido.

10.5- Todos os recursos serão analisados, e as justificativas do deferimento ou indeferimento será encaminhada para o endereço de e-mail deixado pelo candidato na ficha de inscrição.

10.6- Não será reconhecido recurso interposto de forma coletiva, sem a devida fundamentação ou referente a outros candidatos.

10.7- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos contra o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

11- DO RESULTADO FINAL

11.1- Após o julgamento dos recursos interpostos contra o resultado provisório, deste Processo Seletivo Simplificado, será divulgado o resultado final, na data provável constante no anexo I.

12- DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

12.1-A chamada dos candidatos classificados será feita pela Secretaria de Saúde;

12.2-O candidato terá prazo de 48 horas, subsequente à convocação, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua desistência tácita do Processo Seletivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

13.2-Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia (<https://www.romelandia.sc.gov.br/>).

13.3- O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados nos meios de comunicação oficial do Município de Romelândia.

13.4- O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, durante o período de vigência do contrato.

13.5- A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

13.6- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicados nos locais referidos no item 14.2 deste edital.

13.7- O prazo de validade do Processo Seletivo será de 6 (seis) meses, contado da publicação de sua homologação.

13.8- O prazo de duração do contrato de trabalho será de até 6 (seis) meses, vedada a prorrogação.

Romelândia, 09 de dezembro de 2020.

Valdir Bugs
Prefeito Municipal

MARCIA MARIA MELZ FRANCESCON
Presidente da Comissão

LORENA DE FATIMA DE ASSIS BIONDO
Membro da Comissão

DARIZ GENZ
Membro da Comissão

ANEXO I CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	09/12/2020	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (https://www.diariomunicipal.sc.gov.b) e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia (https://www.romelandia.sc.gov.br/)
Impugnação do Edital	10/12/2020 até 11/12/2020	Encaminhadas para o e-mail compras@romelandia.sc.gov.br
Inscrições	10/12/2020 até 17/12/2020	Setor de atendimento compras e licitações prefeitura Municipal de Romelândia;
Publicação do Resultado Provisório	18/12/2020	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (https://www.diariomunicipal.sc.gov.b) e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia (https://www.romelandia.sc.gov.br/)
Prazo de interposição de recurso, somente em face do Resultado Preliminar	21/12/2020 até 22/12/2020	Encaminhados para o e-mail compras@romelandia.sc.gov.br
Publicação do Resultado Final	23/12/2020	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (https://www.diariomunicipal.sc.gov.b) e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia (https://www.romelandia.sc.gov.br/)

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020
Cargo: Médico Clínico Geral

Dados Pessoais:

Nome do candidato:		
Sexo F () M ()		Data de nascimento:
RG:		CPF:
Endereço:		
Nº	complemento	Bairro
Cidade	UF	CEP
E-mail:		
Celular:		
Titulação: - () Graduação - () Pós-Graduação - () Mestrado - () Doutorado		

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo daquele campo;
2. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Romelândia, SC, ____ de _____ de 2020.

Candidato Membro da Comissão

Para uso exclusivo da comissão

Nacionalidade brasileira: () Sim () Não

Quite com as obrigações eleitorais () Sim () Não

Quite com as obrigações militares (sexo masculino): () Sim () Não

Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: () Sim () Não

Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo: () Sim () Não

Tempo de Experiência Profissional: _____

Qualificação Profissional: _____

Nota Final: _____ Portaria n. 10.104/2020

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL, PARA SUBSTITUIR SERVIDOR EFETIVO EM LICENÇA E FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Romelândia, SC, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto na legislação vigente CONSIDERANDO a necessidade temporária de contratação de pessoal e do excepcional interesse público previsto no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal n. 007/2013 e Decreto Municipal n. 3.410/2014, RESOLVE

Art. 1º Fica constituída a COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do certame seletivo, para contratação de médico Clínico geral, composta pelos seguintes servidores:

I - MARCIA MARIA MELZ FRANCESCON – Técnico Administrativo II;

II - LORENA DE FATIMA DE ASSIS BIONDO – Secretária da Saúde; e

III - DARIZ GENZ – Gestor de Convênios.

Art. 2º Compete à Comissão ora constituída:

I – elaborar e divulgar o edital de lançamento do Processo Seletivo Simplificado;

II – fixar o cronograma com as datas de cada etapa do Processo;

III- receber e avaliar os requerimentos de inscrição preliminar e definitiva dos candidatos;

IV - verificar quanto à publicidade dos atos;

V – Decidir sobre a classificação dos candidatos de acordo com o regulamento geral do Edital;

VI- emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Secretário de Administração para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do

Edital;

VII – julgar os recursos interpostos nos casos de indeferimento de inscrição preliminar e dos candidatos não aprovados ou não classificados;

VIII- homologar ou modificar, em virtude de recurso, o resultado das avaliações determinando a publicação no Diário Oficial, a lista dos candidatos classificados.

IX - demais atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do presente ato.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Os integrantes da Comissão ficam dispensados de suas atividades normais durante os horários de trabalho dedicados ao exercício das funções ora designadas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se, comunique-se e cumpra-se na forma da lei.

Romelândia, SC, 07 de dezembro de 2020.

Valdir Bugs
Prefeito Municipal.