

Recurso 10000 – Recursos Ordinários

Art. 2º - Para suporte do Crédito Adicional de que trata o artigo 1º deste decreto, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a acrescer no Plano Plurianual 2018-2021 (Lei 6.147/2017) e seus anexos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2020 (Lei nº. 6.474/2019) e seus anexos, e na Lei Orçamentária Anual 2020 (Lei nº. 6.475/2019) e seus anexos, da Prefeitura Municipal de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no corrente exercício financeiro, utilizando recursos do provável excesso de arrecadação, o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), observando a arrecadação prevista e a arrecadação estimada do exercício de 2020, como é demonstrado na tabela a seguir:

Tabela 1 - Demonstrativo do provável excesso de arrecadação

Recurso	A Valor previsto no exercício + Valores abertos	B Arrecadação Estimada no exercício	C Provável Excesso de arrecadação no exercício (C=B-A)	D Valor a ser utilizado para fins deste decreto (D<=C)
10000	49.945.772,97	49.995.772,97	50.000,00	50.000,00
TOTAL				50.000,00

Fonte: SMAFO 2020

Art. 3º – As unidades monetárias deste Decreto estão mensuradas em valores correntes e em Reais (R\$).

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições contrárias.

Canoinhas/SC, 10 de dezembro de 2020.

GILBERTO DOS PASSOS

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 10/12/2020.

DIOGO CARLOS SEIDEL

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº SMS/004/2020

Publicação Nº 2755427

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº SMS/004/2020

O Prefeito Municipal de Canoinhas/SC, torna público que se encontram abertas as inscrições ao Processo Seletivo para Contratação Temporária de profissionais que irão atuar junto à CENTRAL DE TRIAGEM DO COVID-19, UPA-24 e DEMAIS UNIDADES PARA SUPORTE NO COMBATE A PANDEMIA DO COVID-19, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.528/2015 e Lei nº 6.554/2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o exercício temporário das atribuições do cargo.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por intermédio de Comissão designada por Portaria Específica.

1.3. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "caput" da Constituição Federal.

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

2.1. O número de vagas a serem preenchidas através deste Processo Seletivo compreende:

Nº de Vagas	Função	Requisitos	Remuneração	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova
CR*	Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, curso técnico e registro no respectivo Conselho Profissional. Experiência mínima na área de atuação de 1 (um) ano.	R\$ 2.363,53	40h (escala 12x36)	Títulos; Análise Curricular.
CR*	Enfermeiro	Curso superior em Enfermagem e respectivo registro no Conselho Profissional. Experiência mínima na área de atuação de 1 (um) ano.	R\$ 3.306,30	40h (escala 12x36)	Títulos; Análise Curricular.

*Cadastro Reserva

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, por meio do link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFrXJ-WBtgZB-3giIj-zPz503YC9AG40Qr0hvaVFTWIaj25g/viewform?usp=sf_link, solicitada no período entre 08:00 do dia 14 de dezembro de 2020 e 12:00 do dia 17 de dezembro de 2020.
- 3.2. As inscrições serão requeridas através do preenchimento do formulário disponibilizado por meio eletrônico através do link informado no item 3.1.
- 3.3. O preenchimento do formulário de forma incompleta ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.
- 3.4. Juntamente com o formulário, no ato da inscrição o candidato deverá anexar os seguintes documentos digitalizados: documento de identificação (RG e CPF), comprovante da graduação exigida para o cargo e do registro no respectivo Conselho Profissional, bem como deverá anexar a documentação digitalizada para comprovação dos títulos, experiência profissional e participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, conforme critérios estabelecidos neste edital.
- 3.5. As inscrições serão gratuitas.
- 3.6. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.
- 3.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Organizadora excluí-lo deste Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.
- 3.8. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições e/ou entrega de documentos.
- 3.9. Havendo inscrições indeferidas é facultado ao candidato a interposição de recurso dirigido à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, no prazo de 24 horas após a publicação das relações das inscrições deferidas.

4. DOS REQUISITOS PARA ASSUMIR O CARGO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1. Ter idade mínima de 18 anos;
- 4.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);
- 4.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos originais ou cópia autenticada daqueles apresentados digitalmente no ato da inscrição, além dos seguintes:
- 4.3.1. Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- 4.3.2. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- 4.3.3. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
- 4.3.4. Cédula de Identidade (RG);
- 4.3.5. CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- 4.3.6. Comprovante de regularidade de inscrição no CPF;
- 4.3.7. Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;
- 4.3.8. Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;
- 4.3.9. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;
- 4.3.10. Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- 4.3.11. Número de inscrição no PIS/PASEP;
- 4.3.12. Fotografia 3X4 recente;
- 4.3.13. Comprovante de residência atual;
- 4.3.14. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário;
- 4.3.15. Certidão de Antecedentes Criminais junto ao TJSC;
- 4.4.16. Exame médico admissional.
- 4.4. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, ou ainda nos moldes da Lei Municipal nº 5.528/2015.

5. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS TÍTULOS

- 5.1. A avaliação consistirá na Análise Curricular e de Títulos, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
- 5.2. No processo de análise e avaliação curricular e dos títulos serão observadas, para fins de classificação, a formação escolar ou acadêmica, a experiência profissional na área para a qual concorre, a participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, com as respectivas cargas horárias e conteúdos na área de habilitação ao cargo pretendido, com certificados expedidos por Instituição devidamente autorizada, sendo que a pontuação do candidato será estabelecida conforme os critérios da tabela abaixo:

TÍTULOS	
Título	Pontuação por Certificado
Certificado de Conclusão de Curso de Graduação em área diversa da exigida como requisito para o cargo.	0,25
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	0,50
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Mestrado, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins.	0,75

Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Doutorado, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins.	1,00
Pontuação máxima por títulos	2,00
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS	
Certificados	Pontuação por Certificado
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) até o máximo de 20 (vinte) horas.	0,10
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 20 (vinte) até o máximo de 40 (quarenta) horas.	0,20
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 40 (quarenta) até o máximo de 80 (oitenta) horas.	0,30
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 80 (oitenta) até o máximo de 120 (cento e vinte) horas.	0,40
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 120 (cento e vinte) horas.	0,50
Pontuação máxima por participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios	3,00
EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
Exercício profissional na área para a qual concorre.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos, não sendo considerada a fração de períodos menores.
Pontuação máxima para experiência profissional comprovada na área de atuação	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	10 (dez) pontos

- 5.3. Só serão considerados e pontuados os certificados, declarações e/ou certidões devidamente anexados na Ficha de Inscrição.
- 5.4. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá anexar, no momento da inscrição, a documentação pertinente digitalizada.
- 5.5. As informações prestadas e/ou não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.
- 5.6. Não serão considerados na pontuação documentos ilegíveis ou incompletos.
- 5.7. Os Certificados de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio que não constarem a carga horária não serão pontuados;
- 5.8 Não serão pontuados certificados e declarações de estágios.
- 5.9. A comprovação da experiência de trabalho se dará: pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim); pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período e/ou Portarias de Nomeações e Exonerações.
- 5.10 No caso de experiência profissional comprovada em dois locais diferentes em período concomitante, será considerado somente um dos vínculos para fins de tempo de experiência na área de atuação;
- 5.11. Cada certificado será pontuado uma única vez e para um único critério.
- 5.12. Os comprovantes de escolaridade e formação que constam como requisitos obrigatórios para o cargo, relacionados no item 2.1, não serão computados ou considerados na fase de Análise Curricular e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. O Resultado e classificação do Processo Seletivo Simplificado será a soma dos pontos obtidos no processo de análise e avaliação curricular e dos títulos, conforme os critérios de pontuação estabelecidos na tabela do item 5.2.
- 6.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.
- 6.3. Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação mínima de 2 (dois) pontos.
- 6.4. Ocorrendo empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;
 - O candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato com maior número de dependentes.
- 6.5. O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar e classificação, no horário das 8hs às 12hs, anexando a documentação comprobatória.
- 6.6. Caberá a Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo no prazo de 48 horas.
- 6.7. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame.
- 6.8. A convocação do primeiro candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, meio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;
- 6.9. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 7.1 Enfermeiro – 40h: Integrar e organizar a escala dos profissionais do Centro de Triagem COVID-19. Realizar atividades de nível superior de elevada complexidade, relativas ao desenvolvimento e implementação de ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital e no Centro de Triagem COVID-19, zelando pela efetividade e eficácia dos resultados; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar, orientar, dimensionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; realizar o atendimento, prescrevendo os cuidados de enfermagem e medicamentos conforme protocolos técnicos, participar do planejamento, execução e avaliação das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; participar das atividades de ensino

e pesquisa dentro de seu ambiente de atuação; executar suas atividades de acordo com as normas técnicas de biossegurança, bem como supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar no uso correto de EPIs; desenvolver ações de vigilância em saúde; atuar no gerenciamento de riscos, elaborar e monitorar indicadores de assistência, qualidade e moral; atuar na prevenção de agravos relacionados ao ambiente de trabalho, como também nas ações de vigilância à saúde do trabalhador; prover recursos materiais, bem como dimensionamento e monitoramento de sua manutenção preventiva e corretiva; prover capacitação da equipe envolvida no manuseio de novos equipamentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade. Poderá ainda realizar suas funções junto à UPA-24 ou unidades de saúde conforme estratégias para combate ao COVID-19.

7.2. Técnico em Enfermagem: Integrar a escala do Centro de Triagem COVID-19, assistir ao Médico ou Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades junto ao Centro de Triagem COVID-19; Prestar cuidados integrais a pacientes no Centro de Triagem COVID-19 sob a supervisão do Médico ou Enfermeiro; Executar tratamentos prescritos no Centro de Triagem COVID-19 sob a supervisão do Médico ou Enfermeiro; Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de testes e demais medicações; Executar outras atividades correlatas que lhe forem solicitadas pelo Médico, Enfermeiro e Secretaria Municipal de Saúde. Poderá ainda realizar suas funções junto à UPA-24 ou unidades de saúde conforme estratégias para combate ao COVID-19.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato importará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas e procedimentos que venham a ser editadas e publicadas durante a preparação e execução do certame.

8.2. O candidato que fizer sua declaração falsa ou inexata e que não satisfizer as condições exigidas, poderá ter sua inscrição cancelada e declarados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. O candidato aprovado deverá manter atualizado o seu endereço e dados para contato.

8.4. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no programa/cargo especificado neste Edital.

8.5. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local.

8.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Canoinhas, 10 de dezembro de 2020

GILBERTO DOS PASSOS
PREFEITO

EDITAL Nº. 54/2020 CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PREVISTO NO EDITAL Nº 003/SMS/2020

Publicação Nº 2756257

EDITAL Nº. 54/2020

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PREVISTO NO EDITAL Nº 003/SMS/2020

O Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo previsto no Edital nº 003/SMS/2020.

Considerando a necessidade de convocação de candidatos aprovados para preencher os cargos relacionados no Anexo I deste edital.

Considerando a disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal e o disposto no artigo 37, II e IX, da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE:

1. Convocar, para contratação temporária, os candidatos relacionados no ANEXO I deste edital, aprovados no Processo Seletivo previsto no Edital nº. 003/SMS/2020, a comparecer no Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, situado na Rua Felipe Schmidt, nº 10, Centro, Canoinhas/SC, no prazo de 15 (quinze) dias, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, para apresentação dos documentos indicados a seguir, destinados à deflagração do processo pré-admissional e posterior, caso preenchidos todos quesitos, encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional:

- a) Cédula de Identidade (RG) (ORIGINAL E CÓPIA);
- b) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) (ORIGINAL E CÓPIA);
- c) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site www.receita.fazenda.gov.br);
- d) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais; (ORIGINAL E CÓPIA);
- e) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino (ORIGINAL E CÓPIA);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);
- g) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);
- h) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo;
- i) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
- j) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- k) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- l) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
- m) Certidão Negativa do PIS/PASEP (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil);
- n) 1 Fotografia 3X4 recente;