



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE. EDITAL Nº 001/2021

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de servidores em caráter de emergência para substituições decorrentes de licenças legalmente previstas, em especial licenças de saúde,

CONSIDERANDO que não existem candidatos em listas de cadastro reserva e o trâmite para a realização de novo processo seletivo demanda período de tempo, prazo este que comprometerá os serviços públicos essenciais,

CONSIDERANDO que estão sendo tomadas providências para realização de processo seletivo para suprir a demanda;

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;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que ampara a contratação temporária por excepcional interesse público;

CONSIDERANDO que o teste seletivo simplificado para selecionar servidor com aptidão a realizar as funções públicas específicas dos cargos de técnica em enfermagem, no momento é a melhor alternativa para o Município atender o interesse público assegurando a continuidade dos serviços essenciais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º, IV e V da Lei Complementar 173/2020; o Município tomará medidas para realizar concurso público de provas e títulos, para as vagas necessárias, assim que passar a ser possível;

O Município de São João do Oeste – SC, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado Emergencial de Títulos para contratação de servidor em caráter temporário, por excepcional interesse público, com amparo legal no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), Leis Municipais 885/2005; 1.453/2012; 1.155/2008 e 1.704/2017, e demais normas estabelecidas por este edital, e coordenado pela Comissão Especial designada pelo Decreto nº 005/21 de 04/01/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.

1.2 – A seleção dos candidatos se dará através da avaliação de títulos conforme item 5 deste edital.

2. DOS CARGOS

Cargo/ Função	Nº Vagas	Venciment o	Carga Horária	Habilitação	Regime Jurídico	Tipo de Títulos
Técnico (a) de Enfermagem	02	R\$ 2.095,78 (Ref. 40h)	40h semanais	Portador de certificado de conclusão de Ensino Médio, acrescido do curso técnico em Enfermagem com registro no respectivo órgão de classe.	Lei Municipal 1.155/2008 e 885/2005	Títulos

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 REQUISITOS

3.1.1 Nacionalidade brasileira ou situação equivalente;

3.1.2 Gozo dos direitos políticos;

3.1.3 Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

3.1.4 Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

3.1.5 Idade mínima de dezoito anos;

3.1.6 Aptidão física e mental, salvo nos casos em que a Lei determine situação adversa;

3.1.7 Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art. 37 / inciso XVI da CF);

3.1.8 Conhecer as exigências estabelecidas no presente Edital e estar de acordo com as mesmas;

3.1.9 Estar inscrito no órgão de classe, apto ao exercício da profissão nos termos da lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 23/02/2021 a 01/03/2021, das 07h30min às 11h30min e das 13h15min às 17h00min, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste/SC, situada à Rua Encantado, n. 66, Centro, São João do Oeste/SC, de forma presencial, com a retirada de ficha de inscrição, conforme Anexo I deste edital. Também será possível encaminhar a documentação exigida para o seguinte endereço eletrônico (rh@saojoao.sc.gov.br), nesse caso a documentação deverá ser digitalizada e autenticada.

4.1.1 – Será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos do Município de São João do Oeste a emissão da numeração das fichas de inscrição, sendo entregue ao candidato um comprovante com o respectivo número de inscrição.

4.1.2 – A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo neste caso, a assinatura do candidato/outorgante ser reconhecida em cartório.

4.1.3 – O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munido dos documentos exigidos no item 4.2.

4.2. - Documentos para inscrição:

4.2.1 – Cópia de Documento de Identidade;

4.2.2 – Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

4.2.3 – Inscrição PIS/PASEP;

4.2.4 – Alistamento Militar (para candidatos de sexo masculino);

4.2.5 – Comprovante de residência;

4.2.6 – Inscrição no órgão de classe;

4.2.7 – Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

4.2.8 – Ficha de inscrição preenchida;

4.3 – A ausência de quaisquer dos documentos acima descritos ou caso os documentos contiverem informações/dados incompletos, importará no indeferimento da inscrição.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será constituído da análise da qualificação profissional, realizada por comissão para este fim.



5.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.2.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

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 de especialização na área da saúde, de 2016 a 2021, 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.

5.2.2. Será computada a somatória da titulação mais os cursos de especialização, nos termos do inciso V do item 5.2.1.

5.2.3. Para fins de cálculo da somatória de pontos referente a titulação (Incisos I a IV), possuindo o candidato mais de uma titulação do mesmo nível de graduação, será contabilizado apenas uma vez.

6. DOS RECURSOS

6.1 – Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, mediante preenchimento do formulário do Anexo II e deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste, nos prazos estabelecidos no item 11.

6.2 – O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito. Faltando qualquer um desses requisitos será indeferido, de pleno, pela Comissão.

6.3 – Não serão aceitos recursos não realizados na forma mencionada no item 6.1.

6.4 – O resultado final do processo seletivo será publicado após o julgamento dos recursos.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 – O resultado PRELIMINAR deste processo seletivo será publicado no dia 03 de março de 2021 no site <http://www.saojoao.sc.gov.br/> e no mural do Centro Administrativo.

7.2 – A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação, será o somatório da pontuação obtida na qualificação profissional. Ocorrendo empate, será realizado sorteio público.

7.3 – No dia 04 de março de 2021, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min no setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste/SC - Período para interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições;

7.4 - O resultado FINAL deste processo seletivo será publicado no dia 05 de março de 2021 no site <http://www.saojoao.sc.gov.br/> e no mural do Centro Administrativo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

8. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

- 8.1 – A chamada do candidato para ocupar a vaga será feita pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.2 – O candidato terá prazo de 48 horas subsequentes a convocação, para comparecer junto a Secretaria de Administração, departamento de Recursos Humanos, com toda a documentação necessária à investidura do cargo. A não manifestação do candidato classificado, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO:

- 9.1 – Cópia do CPF e RG do candidato, devidamente conferidos com os originais;
- 9.2 – Comprovante de residência;
- 9.3 – Número da conta corrente, conta poupança ou conta eletrônica, de titularidade do candidato, bem como a indicação do banco e da agência bancária (Necessariamente Banco do Brasil – nº do banco: 001);
- 9.4 – Carteira de Trabalho;
- 9.5 – Certidão negativa para fins eleitorais (podendo ser emitida *online*);
- 9.6 – Certidão negativa criminal (podendo ser emitida *online*);
- 9.7 – Certidão negativa cível (podendo ser emitida *online*);
- 9.8 – Certificado de alistamento militar (sexo masculino);
- 9.9 – Declaração de bens e renda;
- 9.10 – Declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- 9.11 – Comprovante do cadastro no Órgão que regulamenta a Profissão;
- 9.12 – Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 9.13 – Declaração de outro cargo, nas esferas públicas ou empresa privadas;
- 9.14 – Atestado de saúde ocupacional (médico do trabalho);

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 – O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com seu consequente desligamento do processo seletivo, caso estas não sejam verdadeiras.
- 10.2 – Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.
- 10.3 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital, publicados nos locais referidos no item 7.1 deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

10.4 – O Poder Público Municipal comunicará, posteriormente por meio de edital, quaisquer outras modificações ou complementos do presente Edital, disponibilizado no endereço www.saojoao.sc.gov.br e no mural Público no Centro Administrativo (Prefeitura Municipal).

10.5 – Todos os casos omissos ou duvidosos que não estejam expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

10.6 – O presente processo seletivo terá validade por 06 (seis) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

22/02/2021 - Publicação do Edital no site do Município de São João do Oeste (www.saojoao.sc.gov.br) e no mural do Centro Administrativo;

23/02/2021 a 01/03/2021 - Período de Inscrições;

02/03/2021 - Publicação da homologação das inscrições;

03/03/2021 - Homologação da Classificação Preliminar

04/03/2021 - das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min no setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste/SC - Período para interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições;

05/03/2021 – Homologação da Classificação Final.

São João do Oeste/SC, 22 de fevereiro de 2021.

Genésio Marino Anton
Prefeito Municipal
CPF: 961.215.649-20



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE EDITAL Nº 001/2021

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:	
Endereço do candidato:	
Telefones para contato: ()	()
E-mail:	
RG:	CPF:
OBS.:	
.....	
.....	
.....	

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL, Nº 001/2021 do Município de São João do Oeste/SC, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

São João do Oeste/SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO II



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato: _____

Nº da Inscrição: _____

Área de formação: _____

E-mail: _____

Tipo de Recurso:

1 – Impugnação Edital ()

2 – Indeferimento/Não homologação de inscrição ()

3 – Outros () Especificar:

Situação (Para uso da Comissão Avaliadora)

1 – Deferido ()

2 – Indeferido ()

Motivo: _____

Fundamentação do Recurso (Para uso do Candidato)

São João do Oeste/SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição geral das atribuições/atividades

- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Lavar e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, odontológicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Executar tarefas à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Fazer visitas domiciliares, escolas, creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde;
- Realizar registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.