

Executivo, considerando a realização do Concurso Público previsto no Edital nº. 001/2017/PMC.

Considerando a necessidade de convocação de candidato aprovado para preencher o cargo de Agente Administrativo.

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

RESOLVE:

1. Convocar, para aceite da vaga e nomeação para posse de cargo público o (a) candidato (a) MARCO AURELIO DE BRUM, aprovado (a) no Concurso Público previsto no Edital nº. 001/2017/PMC, 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 5 (cinco) dias úteis, 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](http://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;
- o) Comprovante de residência atual (CÓPIA);
- p) Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário;
- q) Extrato previdenciário de contribuição (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, sem remuneração) solicitar junto ao INSS.
- r) Carteira de Trabalho;

2. O não comparecimento do (a) candidato (a) ora convocado (a) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório, ou, ainda, a não apresentação de todos os originais e cópias dos documentos supracitados, acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a consequente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Concurso Público.

3. Fica, o (a) candidato (a), convocado (a) para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada por profissional médico designado pelo Poder Executivo Municipal em local, dia e horário a serem designados pelo Departamento Pessoal.

3.1. O exame médico é eliminatório, sendo excluído do Concurso Público o (a) candidato (a) que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público.

3.2. Durante a avaliação de capacidade física e mental, poderão ser solicitados outros exames complementares, a critério do profissional médico designado pelo Poder Executivo para realização do exame pré-admissional.

4. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento e Departamento Jurídico.

Canoinhas/SC, 17 de maio de 2021.

DIOGO CARLOS SEIDEL

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 003/SMS/2021**

Publicação Nº 3052865

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº SMS/003/2021**

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, Lei nº 6.526/2020 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
01	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\$ 2.470,36	40h ou (escala 12x36)	Títulos; Análise Curricular.
01	Enfermeiro	Curso superior em Enfermagem e respectivo registro no Conselho Profissional. Experiência mínima na área de atuação de 1 (um) ano.	R\$ 3.455,75	40h ou (escala 12x36)	Títulos; Análise Curricular.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 24 a 27 de maio de 2021, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 na Secretaria Municipal de Saúde, situada no segundo piso da Prefeitura Municipal de Canoinhas, na Rua Felipe Schmidt nº 10 – Centro, Canoinhas/SC, CEP: 89460-090.

3.2. As inscrições serão requeridas por meio da Ficha de Inscrição/Currículo Vitae constante do Anexo I deste Edital, que deverá ser preenchida de forma clara, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

3.3. O preenchimento da Ficha de Inscrição/Currículo Vitae de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

3.4. Juntamente com a Ficha de Inscrição preenchida e assinada, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar: documento de identificação (RG e CPF), comprovante de graduação e ou registro exigidos para o cargo, acompanhados das respectivas cópias legíveis (não será realizada cópia no local), bem como deverá apresentar cópia da documentação para comprovação dos títulos, experiência profissional e participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, conforme critérios estabelecidos neste edital, de forma organizada.

3.5. As inscrições serão gratuitas.

3.6. No ato da inscrição será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição.

3.7. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

3.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Currículo Vitae 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.

3.9. 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.

3.10. Havendo inscrições indeferidas é facultado ao candidato a interposição de recurso dirigido à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, protocolada junto à Secretaria Municipal de Saúde de Canoinhas/SC, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação 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, quantas vezes se fizerem necessárias para combate da pandemia do COVID-19.

## 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 do Curso exigido para o cargo.	1,00
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	3,00
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	4,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

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, cópia da documentação pertinente.

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.

## 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 1 (um) ponto.

6.4. Ocorrendo empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;
- b) 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, 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.
- 6.10 O contato realizado no e-mail e/ou número de celular informado será considerado efetivado, sendo de responsabilidade do candidato manter o número de contato e e-mail atualizado, informando qualquer alteração.

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

7.1 Enfermeiro – 40h: Integrar e organizar a escala dos profissionais do Centro de Triagem COVID-19, UPA-24h ou Unidade de Saúde para combate à pandemia do 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, UPA-24h ou Unidade de Saúde para combate à pandemia do 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, 19 de maio de 2021

GILBERTO DOS PASSOS  
PREFEITO ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRICULUM VITAE  
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_  
Número do CPF: \_\_\_\_\_ Número do RG: \_\_\_\_\_  
Cargo pretendido: \_\_\_\_\_ Nº de filhos: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone fixo: \_\_\_\_\_ Telefone celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

CURRICULUM VITAE

**TÍTULOS**

Título/Instituição	

**PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS**

Certificado	Carga Horária	

**EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

Empresa/Órgão/Instituição	Tempo em Meses	

ASSINATURA DO CANDIDATO