

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

Considerando que no Processo Seletivo Simplificado, realizada na forma do Edital nº 001/2021, onde foram oferecidas 04 (quatro) vagas temporárias de Técnico em Enfermagem, dos 07 (sete) candidatos aprovados apenas 02 (dois) foram contratados, com a renúncia dos demais, havendo então 02 (duas) vagas temporárias remanescentes, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto nº 1765/2021, **TORNA PÚBLICO** a realização de novo **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado ao preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva para o quadro de pessoal da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, de **Prova de Títulos**, para contratação em **REGIME DE URGÊNCIA de TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com a finalidade de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo em vista a abertura da **ALA COVID, para atendimento à pacientes positivados (ativos) para o COVID-19**, nos termos da Lei Municipal nº 1010, de 03 de outubro de 2001 e Lei Municipal nº 0743/97, mediante as condições previstas neste Edital.

### 1 - DO CARGO, VAGA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E REQUISITOS:

**1.1** – O cargo objeto deste Processo Seletivo Simplificado, o valor do respectivo vencimento, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

**1.2** As funções/atribuições do cargo são as constantes no Anexo II deste Edital.

### 2 - DO CRONOGRAMA

**2.1** - O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Publicação do Edital	<b>28 de maio de 2021 (site Município) 31 de maio de 2021 (DOM)</b>
Período de Inscrição	<b>31 de maio e 01 de junho de 2021.</b>
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas e Resultado Preliminar da Prova de Títulos	<b>02 de junho 2021.</b>
Interposição de recursos contra inscrições e títulos	<b>04 de junho de 2021.</b>
Resposta dos recursos e Divulgação do Resultado Final da Prova de Títulos	<b>07 de junho de 2021.</b>
Homologação	<b>07 de junho de 2021.</b>

\* As datas e os prazos poderão sofrer alterações mediante justificativa fundamentada.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES:

**3.1** – A inscrição será **GRATUITA**, realizada no período **de 31 de maio à 01 de junho de 2021**, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura

Municipal de Correia Pinto, situado na Av. Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, CEP 88535-000, das 8:00h às 12:00h e das 13:30 às 17:30 horas.

**3.2** – Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada a última, desprezando-se as anteriores;

**3.3** – A inscrição deverá ser realizada mediante preenchimento do formulário de inscrição, conforme Anexo III deste Edital;

**3.4** – O candidato deverá anexar ao formulário de inscrição:

**3.4.1** – cópia do documento de Identidade,

**3.4.2** – cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**3.4.3** – cópia da certidão de casamento ou nascimento;

**3.4.4** – cópia do certificado de conclusão do curso Técnico em Enfermagem – Diploma;

**3.4.5** – cópia do comprovante de inscrição no COREN;

**3.4.6** – cópia do comprovante de residência;

**3.4.7** – certificados de cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área da função pretendida, se for o caso;

**3.4.8** – comprovante de experiência de trabalho da função pretendida, se for o caso.

**3.5** - A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

#### **4 – DOS CRITÉRIOS E DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

**4.1** – Os critérios e a pontuação dos títulos para o cargo de Técnico em Enfermagem a serem avaliados pela comissão estão dispostos na tabela abaixo:

<b>CRITÉRIOS AVALIATIVOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	Experiência de trabalho da função pretendida, devidamente comprovada.	1,0 ponto a cada 12 (doze) meses de trabalho, Pontuação máxima de 5,0 Pontos.
<b>CURSOS</b>	Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área da função pretendida com carga horária mínima de 08 horas, <b>obtidos nos últimos cinco anos.</b>	0,5 ponto por curso, podendo ser computados no máximo 5,0 Pontos.

#### **5 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**5.1** - Na hipótese de igualdade de classificação final terá preferência o candidato que:

**5.1.1** - Possuir maior pontuação na prova de títulos no critério “Experiência Profissional”;

**5.1.2** - Possuir maior idade.

## **6. RECURSOS E REVISÕES**

**6.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo.

**6.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado, poderá interpor recurso, utilizando-se do formulário do Anexo IV, mediante requerimento individual ou através de procurador legalmente instituído, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e entregue para registro no protocolo do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Correia Pinto, situada à Avenida Duque de Caxias, 3601 – Centro CEP 88535-000, nos horários de 08h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados após o ato que motivou a reclamação.

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, fundamentação clara e ampla dos motivos. O referido recurso deverá ser devidamente firmado/assinado pelo candidato em todas as folhas;

**6.3.** Será indeferido, liminarmente, o recurso que não atender aos critérios estabelecidos no item 6.2.

**6.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

## **7 - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS:**

**7.1** - Os candidatos aprovados serão convocados por correspondência, com aviso de recebimento, telefone, e-mail, redes sociais ou qualquer outro meio possível de certificar a notificação pessoal do candidato, momento em que serão solicitados os documentos, obedecida a ordem de classificação, para apresentação pessoal, em 48h (quarenta e oito horas) junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, sito à Rua: Duque de Caxias, nº 3601 – Centro.

**7.2** - Após o prazo de 48h (quarenta e oito horas), o candidato que não atender à convocação reservará, ao Município, o direito de convocar o próximo classificado.

**7.3** - A partir da apresentação o candidato deverá entrar em atividade no máximo em 24h (vinte e quatro horas), ou seja, deverá se apresentar no local de trabalho para onde foi designado, sob pena de ser excluído do processo seletivo.

## **8. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**8.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**8.3.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**8.4.** Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

**8.5.** Idade mínima de 18 anos (a serem completados até a data da contratação);

**8.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

**8.7.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Constituição Federal.

## **9 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**9.1** - A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo Simplificado, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital.

**9.2** - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando este ato, condicionado à observância das disposições legais, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Administração.

**9.3** - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração.

**9.4** - As contratações serão realizadas pelo Regime Jurídico Especial da Lei Complementar Municipal nº 1010/2001 e subsidiariamente pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Correia Pinto, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades, nas hipóteses do inciso II, do art. 2º, da Lei Complementar nº 1010/2001.

**9.5** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021.

Correia Pinto, 28 de maio de 2021.

**Comissão de Avaliação**  
**Presidente**

## ANEXO I

### CARGO, VAGAS E VENCIMENTO

<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CH (*)</b>	<b>VENC.</b>
01	Técnico de Enfermagem – FHMCP	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Enfermagem e registro no COREN.	02	40h/s	R\$ 2.131,92

(\*) A jornada de trabalho da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto será cumprida presencialmente de forma linear ou em regime de escala.

## ANEXO II

### FUNÇÃO/ATRIBUIÇÕES

#### NÍVEL MÉDIO

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Atividade de nível médio com grau de complexidade mediana na área de enfermagem, envolvendo atribuições desenvolvidas junto à indivíduos, família e comunidade, visando a promoção e a recuperação da saúde.

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ CEL. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**CHECK-LIST (ANEXOS)**

- (\_\_\_\_) cópia do documento de Identidade,
- (\_\_\_\_) cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- (\_\_\_\_) cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- (\_\_\_\_) cópia do certificado de conclusão do curso Técnico em Enfermagem – Diploma;
- (\_\_\_\_) cópia do comprovante de inscrição no COREN;
- (\_\_\_\_) cópia do comprovante de residência;
- (\_\_\_\_) certificados de cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área da função pretendida, se for o caso;
- (\_\_\_\_) comprovante de experiência de trabalho da função pretendida, se for o caso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_

Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_

-----  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

Declaro que recebi a inscrição s no EDITAL N° 002, de 28 de maio de 2021.

Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do servidor:** \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO PARA RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_ Fone: ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:**

( \_\_\_\_ ) Indeferimento de Inscrição ( \_\_\_\_ ) Prova de Títulos

( \_\_\_\_ ) Outros(Especificar): \_\_\_\_\_

**RAZÕES DO RECURSO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**