

DECRETO Nº 4385/22
De 09 de fevereiro de 2022

HOMOLOGA EDITAL PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 001/2022 – SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

André Luiz Moser, Prefeito do Município de Indaial, no uso de suas atribuições legais, de acordo com artigo 92, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e demais dispositivos legais em vigor,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022 – Secretaria de Administração e Finanças, o Edital e seus anexos fazem parte deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Indaial, em 09 de fevereiro de 2022.

André Luiz Moser
Prefeito

Publique-se na forma da lei.

EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para o cargo de **Médico do Trabalho de 10h** dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022** para a contratação de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público em regime especial de trabalho. A contratação de pessoal será destinada à composição do quadro de profissionais da Secretaria de Administração e Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 4.724 de 2012, Lei Municipal nº 5.557 de 2018 e **DECRETO Nº 4265 de 14 de janeiro de 2022** que designou a **Comissão para realização e Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**.

1. Do Regime Jurídico e Remuneração

1.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 4.724 de 2012 e Lei Municipal nº nº 5.557 de 2018.

1.2 O contrato terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma única vez, conforme a Lei Municipal nº 4.724 de 2012, alterada pela Lei Municipal nº nº 5.557 de 2018, havendo rescisão quando da realização de concurso público pelo município, para os cargos previstos neste edital.

1.3 A remuneração será estabelecida conforme o item 2 deste edital.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 1 (um) ano.

1.5 Os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

1.6 Todos os atos pertinentes ao presente processo seletivo serão publicados e divulgados por meio do endereço eletrônico www.indaial.sc.gov.br, menu Processo Seletivo/Concurso até o ato de homologação final.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação e/ou divulgação dos atos pertinentes ao PS de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.

1.8 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.9 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de (01) um dia útil, a contar do dia de sua publicação, para proceder impugnação o requerente deverá preencher o anexo III e encaminhar a comissão de processo seletivo no endereço eletrônico rh4@indaial.sc.gov.br.

1.10 Os requisitos para o exercício do cargo deverão estar concluídos e serem comprovados para contratação do convocado.

2. Dos Cargos

Cargos	Vagas	Carga horária Semanal	Escolaridade e Exigência Mínima Necessária	Salário Mensal
Médico do Trabalho 10h	1	10 horas	Ensino Superior Completo no Curso de Medicina, Especialização Concluída e Certificada na Área e registro no CRM.	R\$ 3.742,20

Adicionais:

*Insalubridade 20% do Salário Base.

*Vale Alimentação: proporcional a carga horária.

2.1 Todas as contratações ocorrerão conforme necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com base na pontuação alcançada de cada candidato.

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições serão realizadas através de formulário eletrônico no sítio www.indaial.sc.gov.br, menu Processo Seletivo/concurso>2022, no período de **14/02/2022 à 28/02/2022**.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e cargo pretendido.

3.3 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.5 O candidato deverá preencher o Anexo IV com as informações de identificação e critérios de pontuação, para comprovar a pontuação marcada o candidato deverá enviar documentação em formato PDF agrupado em um único arquivo. A documentação deverá ser encaminhada digitalizada ao endereço eletrônico processoseletivo@indaial.sc.gov.br no período de **14/02/2022 à 28/02/2022** e após o envio do formulário o candidato receberá o comprovante no e-mail informado.

3.6 Para candidatar-se às vagas abertas presentes neste Edital, o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimento para a posse:

- Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- Ter no mínimo 18 anos completos;
- Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

3.7 A divulgação da lista provisória de inscritos será no dia 01/03/2022.

- a) O prazo para impugnação da relação de inscritos será 01 (um) dia útil a contar da publicação, o candidato deverá preencher o anexo III, e enviá-lo digitalizado em arquivo PDF ao endereço eletrônico rh4@indaial.sc.gov.br, até as 23h59min do dia **02/03/2022**.
- b) A divulgação da lista definitiva de inscritos será no dia **03/03/2022**.

4. Das Obrigações

4.1 Das Obrigações Comuns

- a) Executar o serviço zelando pela qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas ações.
- b) Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão.
- c) Manter em regularidades suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, bem como, estar sempre em dia com o devido Conselho Regional de Medicina.
- c) Registrar o ponto eletrônico digital no local de trabalho e cumprir com todas as demais normas técnicas e administrativas (preenchimentos de relatórios, referências, documentos etc.), conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e chefia imediata.
- d) Respeitar o número mínimo de atendimentos colocados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

5. Das Atribuições Específicas

5.1 As atribuições específicas de cada cargo estão dispostas no Anexo I deste Edital.

6. Análise dos Critérios para Pontuação

6.1 As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e departamento de recursos humanos da prefeitura de Indaial. Os inscritos serão chamados respeitando-se a pontuação de cada profissional, conforme critérios estabelecidos descritos no formulário de inscrição e preenchido pelo candidato.

6.2 No quadro Critério de pontuação marque a opção correspondente à:

a) Cursos de aperfeiçoamento na área pretendida nos últimos 5 anos.

1. 1 a 50 horas = 01,0 ponto
2. 50 a 100 horas = 02,0 pontos
3. 100 a 200 horas = 04,0 pontos
4. 200 a 300 horas = 06,0 pontos

b) Doutorado, Mestrado e Cursos de especialização em Latu Sensu realizados na área nos últimos 10 anos.

1. Doutorado = 14,0 pontos
2. Mestrado = 12,0 pontos
3. Pós-Graduação = 10,0 pontos

6.3 Todos os documentos comprobatórios utilizados para a obtenção de pontos deverão ser digitalizados e encaminhados junto com o comprovante de inscrição em formato PDF, unificado em um único arquivo para o e-mail processoseletivo@indaial.sc.gov.br

a) O prazo para impugnação da relação de títulos e pontuação alcançada, será 01 (um) dia útil a contar da publicação, o candidato deverá preencher o anexo III, e enviá-lo digitalizado em arquivo PDF ao endereço eletrônico rh4@indaial.sc.gov.br, até as 23h59min do dia 02/03/2022.

6.4 Somente serão validados os itens marcados se houver documentação comprobatória equivalente.

6.5 Não serão aceitos os cursos realizados durante a graduação.

6.6 Não receberá pontuação o curso de pós-graduação considerado como pré-requisito.

7. Da Classificação

7.1 Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de pontuação, conforme o cargo descrito neste edital.

7.2 A classificação preliminar será publicada no dia **07/03/2022** no site www.indaial.sc.gov.br, na área destinada ao processo seletivo.

7.3 O prazo para impugnação da classificação será de 01 (um) dia útil, a contar da publicação, até as 23h59min do dia **08/03/2022**. O candidato deverá preencher o anexo III, e enviá-lo digitalizado em arquivo PDF ao endereço eletrônico rh4@indaial.sc.gov.br.

7.4 No caso de igualdade de classificação, dar-se-á preferência respectivamente ao candidato que:

a) Apresentar maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

7.5 A classificação definitiva será publicada a partir do dia **11/03/2022** no site www.indaial.sc.gov.br, na área destinada ao processo seletivo.

7.6 O candidato que obter nota zero, não será desclassificado, sendo nesta situação o critério de desempate a idade, considerando-se dia, mês e ano.

8. Dos Requisitos Básicos para Contratação

8.1 São requisitos básicos para a contratação:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado.

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos).

c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função.

d) Comprovar a escolaridade exigida.

e) Declarar não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.

f) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

g) Não ultrapassar a carga horária de 60 horas semanais.

h) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

i) Estar em dia com as obrigações militares para o sexo masculino, ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.

j) Estar no gozo dos direitos políticos.

9. Dos Procedimentos de Contratação

9.1 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao regime de contrato especial de trabalho, regido pela Lei Municipal nº 4.724 de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 5.557 de 2018.

9.2 A contratação do Candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

9.3 O prazo de contratação dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a publicação da convocação no site oficial www.indaial.sc.gov.br, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local apazados, para assinar o devido contrato.

9.4 A contratação será realizada no Setor de RH da Prefeitura Municipal, Rua Presidente Getúlio Vargas, 126 – Centro.

9.5 O candidato aprovado e que não puder ou não quiser assumir no prazo legal, poderá, através de declaração expressa abdicar de sua colocação e passar a ocupar o último lugar entre os aprovados até nova chamada. Esta declaração deverá ser encaminhada ao Setor de RH da Prefeitura Municipal, Rua Presidente Getúlio Vargas, 126 – Centro.

10. Do Exame Admissional

10.1 O candidato aprovado, quando convocado para contratação, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Médica, em caráter eliminatório, em local e horário previamente designados pelo DPRH.

10.2 O candidato receberá, após a realização do Exame Admissional, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com o resultado de apto ou inapto.

10.3 Não poderá ser contratado o candidato que:

I) for considerado inapto no exame admissional;

II) deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;

III) não comparecer na data e local agendado para as avaliações;

IV) apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 será supervisionado, coordenado e executado por 01 (uma) **Comissão para realização e acompanhamento de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, devidamente designados para esta finalidade através do **DECRETO Nº 4265/22 DE 14 DE JANEIRO DE 2022**.

11.2 A Comissão para realização e Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO terá como atribuição a avaliação da documentação e contabilização dos pontos de cada candidato participante da seleção.

11.3 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022, com a consequente anulação do ato de contratação no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.4 A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa do direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022.

11.5 Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Indaial, através de publicidade prévia e ampla.

11.6 As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

11.7 Para a contratação o candidato deverá comunicar se já possui outro cargo, emprego ou função pública e ao se encontrar na situação de acúmulo legal deverá apresentar o horário de trabalho já existente para aferição da compatibilidade de horário com a jornada de trabalho a ser assumida na Secretaria de Administração e Finanças do Município de Indaial (deverá apresentar CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO sobre o horário de trabalho a ser apresentada no Setor de RH da Prefeitura de Indaial).

11.8 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:

a) dois cargos ou empregos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

11.9 A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público (Emenda Constitucional nº. 19).

11.10 Os anexos I a V são partes integrantes deste edital.

11.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Indaial, em conformidade com este Edital e com a legislação vigente.

Indaial, 10 de fevereiro de 2022.

Comissão processo Seletivo

Alessandra Mara de Souza

Edgar Ribeiro

Roberto Mathiussi

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES POR CARGO

MÉDICO DO TRABALHO 10h

Realização de exames médicos admissionais; realização de exames médicos periódicos; Realização de exames médicos para avaliação de mudança de função (readaptação/remoção); Realização de exames médicos demissionais; Analisar condições dos acidentes de trabalho e orientar sobre medidas preventivas e/ou corretivas em caso de inadequações; Perícias para licença médica; Perícias de retorno de licença médica; Manter permanentemente relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além apoiá-la, treiná-la e atendê-la. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA EXERCÍCIO
DE CARGO,
FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE INDAIAL.**

Tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI (e suas respectivas alíneas) e inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 15 de outubro de 1988, eu _____, declaro, a quem possa interessar e para os devidos fins, que não estou impedido (a) de exercer função, cargo ou emprego público.

DECLARO QUE NÃO EXERÇO e NÃO estou LICENCIADO ou APOSENTADO de qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com aquele que exerço, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO estar ciente de que devo comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Indaial qualquer alteração que venha a ocorrer em meus dados pessoais e de endereço, bem como em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de eventuais convocações para verificação da Administração.

DECLARO não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.

RESPONSABILIZO-ME pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito (a) às penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Indaial, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do Candidato)

ANEXO IV

Formulário de envio de Títulos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Solicito contagem de pontos referente à prova de títulos, tendo em vista o Edital para o Processo Seletivo. Venho apresentar, a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme o **Edital N° 001/2022**.

1. Número de Documentos Entregues: _____ folhas.
2. Nome do candidato: _____
3. N° de inscrição: _____
4. As cópias dos documentos apresentadas, autenticadas ou acompanhadas dos originais, não serão devolvidas em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.
5. As cópias dos documentos apresentados deverão ser entregues em envelope lacrado, identificado com o nome do candidato e a área/disciplina de inscrição.
6. Tabela a ser preenchida pelo candidato.

Especificação de Títulos	Pontos Solicitados

Especificação dos Títulos Pontos Total
Pontuação solicitada pelo candidato: _____
Pontuação Obtida após análise (não preencher este campo): _____
Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Indaial, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

Observação: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documento que não serão utilizados tais como carteira funcional, documentação de conclusão de Ensino Médio, Carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverão enviar somente documentos que comprovem a conclusão de cursos, não sendo válidos cursos em que o candidato se encontra apenas matriculado ou cursando.

ANEXO V

Evento	Data Prevista
Publicação do Edital divulgação no Site da Prefeitura de Indaial (www.indaial.sc.gov.br)	10/02/2022
Inscrições – As inscrições deverão ser realizadas na página da Prefeitura Municipal de Indaial, sendo endereço eletrônico www.indaial.sc.gov.br (Concursos e Processos Seletivos) no período das 00h do dia 14 de fevereiro de 2022 até 16 horas do dia 28 de fevereiro de 2022.	14/02/2022 a 28/02/2022
Prova de Títulos - Prazo para apresentação de títulos encaminhado digitalmente em formato PDF no endereço eletrônico processoseletivo@indaial.sc.gov.br	14/02/2022 a 28/02/2022
Homologação das Inscrições e divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos (às 17h).	01/03/2022
Divulgação da pontuação alcançada pelos títulos entregue pelos candidatos. (às 17:30 horas).	01/03/2022
Recursos contra indeferimento das inscrições e títulos, deverão ser encaminhados para o e-mail rh4@indaial.gov.br	02/03/2022
Publicação do Edital de homologação das inscrições deferidas Site da Prefeitura Municipal de Indaial www.indaial.sc.gov.br	03/03/2022
Classificação preliminar divulgada no Site da Prefeitura de Indaial – www.indaial.sc.gov.br (às 17h)	07/03/2022
Recursos contra a classificação preliminar encaminhados para o e-mail rh4@indaial.gov.br	08/03/2022
Classificação Final e Homologação do resultado final divulgados no site da Prefeitura Municipal de Indaial (www.indaial.sc.gov.br). (às 17h)	11/03/2022