



## Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2022

O Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Estratégica, nomeado da Portaria nº 13.579/2021, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais nºs 4.442/21, 322/2020, faz saber que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado à contratação de **Médico Especialista em Nefrologia, Neuropediatria, Mastologia e Técnico em Informática**, em caráter temporário a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime Administrativo Especial - Lei Municipal 4.442/21, que se regerá pelas normas dispostas neste edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

1.2 O Processo Seletivo terá por critério de seleção a apresentação de títulos + tempo de serviço.

1.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano.

1.4 Considerando o disposto no art. 2º, I, da Lei Municipal 4.442/21, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público. o presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, tendo em vista o número de cargos preenchidos e a necessidade de contratação temporária para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores.

### 2- DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO

Cargo	Requisitos
Médico Especialista em Nefrologia	Ensino Superior em Medicina; Especialização em Nefrologia; Registro da Especialidade no Conselho Federal Medicina;
Médico especialista em Neuropediatria	Ensino Superior em Medicina; Especialização em Neuropediatria; Registro da Especialidade no Conselho Federal Medicina;
Médico especialista em Mastologia	Ensino Superior em Medicina; Especialização em Mastologia; Registro da Especialidade no Conselho Federal Medicina;
Técnico em Informática	Formação Completa em Ensino Médio com curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de computadores ou Sistemas. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.

### 3 DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;

3.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site do Processo Seletivo, <https://ps.brusque.sc.gov.br>, no período de 08:00 horas do dia 14 de Fevereiro de 2022 às 17:00 horas do dia 28 de Fevereiro de 2022;

3.3 Os candidatos inscritos no site do Processo Seletivo, deverão encaminhar e-mail, do dia 14 de

Fevereiro de 2022 a 28 de Fevereiro de 2022, para o seguinte endereço eletrônico: **processoseletivo@brusque.sc.gov.br** com a ficha de inscrição preenchida e certificados escolares e Diplomas, para comprovação de sua habilitação e comprovante de tempo de atuação.

3.4 O e-mail deverá ser encaminhado em arquivo único e em formato PDF, contendo a documentação exigida, na seguinte ordem:

- (a) **Ficha de Inscrição;** ( <https://ps.brusque.sc.gov.br>)
- (b) **Diplomas conforme exigido para o cargo (Item 2 do Edital)**
- (c) **Comprovantes de tempo de serviço;**
- (d) **Comprovante de registro no Conselho Federal/Estadual de Medicina.**
- (e) **Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB para o Técnico de Informática.**

3.5 Não serão aceitos documentos posteriores a validação da inscrição.

3.6 Não será aceito inscrição via postal, ou via fax, tampouco será aceito inscrição fora da data especificada no item 3.2;

3.7 Será indeferida a inscrição incompleta, que contiver dados falsos ou incorretos, ou que não atender de qualquer maneira as regras deste edital.

3.8 Para inscrever no processo seletivo é requisito não ter punição em esfera administrativa, no âmbito municipal.

3.9 O candidato no ato da inscrição deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a confirmação, o único responsável pelas mesmas;

3.10 A Secretaria de Saúde não se responsabiliza por quaisquer problemas técnicos que possam provocar a “não inscrição do candidato”, sendo este o único responsável por procurar meios para fazer a inscrição;

3.11 Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

#### **4 DOS REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

4.1 Ter Formação exigida para o cargo na qual se inscreveu e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos que exigiam;

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

4.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.5 Estar em dia com as obrigações militares (para o sexo masculino);

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional;

4.7 Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo;

4.8 Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art.37, XVI, “c” da Constituição Federal;

#### **5 DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>Médico Especialista Nefrologia</b>	1 vaga + C.R*	10 horas semanais	R\$ 4.149,44 + R\$ 82,50 Auxílio Alimentação
<b>Médico Especialista Neuropediatria</b>	1 vaga + C.R*	10 horas semanais	R\$ 4.149,44 + R\$ 82,50 Auxílio Alimentação
<b>Médico Especialista Mastologia</b>	1 vaga + C.R*	40 horas semanais	R\$ 16.597,76 + R\$ 330,00 Auxílio Alimentação

<b>Técnico em Informática</b>	1 vaga + C.R*	40 horas semanais	R\$ 3.648,53 + R\$ 330,00 Auxílio Alimentação
-------------------------------	------------------	----------------------	--

**\*CADASTRO DE RESERVA.**

5.2 O Local de trabalho ficará a critério ou interesse da Secretaria Municipal de Saúde. Podendo este vir a atuar em qualquer Unidade Básica de Saúde ou em outros serviços.

5.3 Poderá ocorrer o remanejamento da lotação do servidor a qualquer momento, a critério da administração.

## **6- DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **6.1 Médico Especialista**

#### **Responsabilidades e atribuições:**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade;
- Requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, respeitando a política municipal de Assistência FARMACÊUTICA, indicando dosagem e respectiva via de administração;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;
- Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais;
- Atender emergências, cirurgias e traumatológicas;
- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- Disponibilizar todos procedimentos de sua área de especialização aos usuários do SUS;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

### **6.2 Técnico em Informática**

#### **Responsabilidades e atribuições:**

- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.
- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura.
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados.
- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.

- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.
- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores.
- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros.
- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.
- Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação.
- Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.
- Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.
- Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- Dirigir veículo oficial para seu deslocamento. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 218/2013)
- Prestar apoio à Secretaria de Comunicação Social; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 308/2020)
- Planejar e implementar o endereçamento IPV4 e IPV6 das redes lógicas; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 308/2020)
- Prestar suporte e configurar recursos de Telefonia IP (VoIP); (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 308/2020)
- Assistir ao Analista de Informática em serviços que abrangem a infraestrutura de informática; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 308/2020)
- Alimentar a base de conhecimentos e soluções conhecidas; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 308/2020)
- Realizar inspeções e elaborar laudos técnicos periciais a fim de auxiliar a tomada de decisão por parte do gestor. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 308/2020)

## 7 A CLASSIFICAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

7.1 O preenchimento das vagas será efetuado pela **ordem decrescente de pontuação final**, observando-se, para tanto, os critérios de pontuação especificados no quadro abaixo:

a) **Tempo de serviço:**

	PONTOS
Por mês de serviço trabalhado no cargo para qual se inscreveu, considerado até 31/01/2022.	1,0
Por mês de serviço - durante o período de residência multiprofissional na especialidade para qual se inscreveu.	0,5

**b) Habilitação, na área que pretende atuar:**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Ensino Médio (Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de computadores ou Sistemas)	10
Diploma de Conclusão de Graduação	20
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/ Especialização	30
Diploma de Conclusão de Mestrado	40
Diploma de Conclusão de Doutorado	50

7.2 Para cálculo da pontuação será utilizada a seguinte fórmula:

$$PF = PMH + PTS$$

Na qual:

**PF** = Pontuação Final;

**PMH** = Pontuação da Maior Habilitação;

**PTS** = Pontuação do Tempo de Serviço.

**7.3 Estará classificado o candidato que obter, no mínimo, 10 (dez) pontos.**

## **8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Ocorrendo empate na pontuação aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

8.2 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios de desempate:

- a) Candidato mais idoso;
- b) Maior tempo de serviço correlacionado ao cargo;

## **9 DA LISTA DE INSCRIÇÃO**

9.1 A lista dos candidatos inscritos será divulgada em 02 de Março de 2022, em ordem alfabética sem classificação, no Site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>).

## **10 DO RECURSO DA LISTA DE INSCRIÇÃO**

10.1 O candidato poderá interpor recurso do resultado da lista de inscrição, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) que deseja contestar sob pena de não ser admitido seu recurso, que deverá ser enviado no seguinte endereço eletrônico: [processoseletivo@brusque.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@brusque.sc.gov.br) no dia **03 de Março de 2022** até às 17h.

10.2 A lista dos candidatos pós recurso será divulgada em **04 de Março de 2022**, em ordem alfabética sem classificação, no Site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br/>).

## **11 DO RESULTADO PRELIMINAR**

11.1 As listagens dos aprovados na ordem decrescente de classificação será divulgada em **07 de Março de 2022**, através do site da Prefeitura Municipal de Brusque, no endereço eletrônico: <https://portal.brusque.sc.gov.br>.

## 12 DO RECURSO

12.1 O candidato poderá interpor recurso do resultado preliminar, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) em que deseja combater, sob pena de não ser admitido seu recurso, que deverá ser enviado no seguinte endereço eletrônico: [processoseletivo@brusque.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@brusque.sc.gov.br), no dia **08 de Março de 2022**, até às 17h.

12.2 Não será aceito recurso via postal, via fax, tampouco será aceito recurso fora da data especificada no item 12.1; todavia, será admitida a interposição de recurso por intermédio de procurador, munido com procuração pública com poderes específicos para esse ato.

12.3 Caso não haja manifestação da parte interessada, o resultado provisório será considerado como resultado final.

## 13 DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final será publicado no dia **09 de Março de 2022**, através do site da Prefeitura Municipal de Brusque, no endereço eletrônico: <https://portal.brusque.sc.gov.br>.

13.2 Contra o Resultado final não caberá mais recurso.

## 14- DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1- O candidato aprovado e convocado para trabalhar, deverá apresentar no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Brusque, na data e horários fixados por este departamento, **CÓPIA** dos seguintes documentos:

- a) CTPS (folhas da identificação);
- b) PIS;
- c) CPF;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de residência (fatura de água ou energia elétrica, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida no cartório);
- g) Certidão de casamento ou nascimento conforme o caso;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- i) Comprovação relativa a quitação militar, para os homens (desobrigado acima de 46 anos);
- j) Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral ([www.tre-sc.gov.br](http://www.tre-sc.gov.br));
- k) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (anexo I deste Edital);
- l) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato (anexo II deste Edital);
- m) Declaração de bens (anexo III deste Edital);
- n) Certificado Escolar exigido para o cargo;
- o) Foto 3X4;
- p) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social.  
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- q) CPF de cônjuge e filhos.
- r) Registro no Conselho Regional de Medicina / SC

14.2 Os candidatos aprovados e convocados para trabalhar, via Edital de Convocação, Publicados no site (<https://portal.brusque.sc.gov.br>), que não comparecerem no horário marcado para aceitação da vaga e para a realização do exame médico admissional, perderá a vez para os subsequentes da lista de classificação.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será automaticamente eliminado do certame e cancelada sua inscrição o candidato que obteve rescisão de contrato por justa causa, na Prefeitura Municipal de Brusque;

15.2 Não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela Secretaria de Fazenda e Gestão Estratégica.

15.3 O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais;

15.4 O pedido de inscrição do candidato **importará no conhecimento do presente edital**, e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente processo seletivo.

15.5 O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.

15.6 O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela **Caixa Econômica Federal, agência Brusque**, cuja data da assinatura do contrato de abertura de conta será informada pela sua respectiva secretaria.

15.7 O candidato convocado para trabalhar e que estiver com **restrição no CPF**, deverá regularizá-lo junto à Receita Federal, o mais breve possível, sob pena de não ter seu salário depositado na conta em razão da irregularidade.

15.8 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Brusque reserva-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitados os limites de gastos com pessoal, até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.9 É de inteira responsabilidade do candidato, manter atualizado o seu contato telefônico, enquanto estiver participando do processo Seletivo, por meio de requerimento.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Fazenda e Gestão Estratégica.

Brusque, 11 de Fevereiro de 2022.

WILLIAM FERNANDES MOLINA  
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Estratégica

<b>Cronograma</b>	
14/02/2022 - 28/02/2022	Inscrições no On line <a href="https://ps.brusque.sc.gov.br">https://ps.brusque.sc.gov.br</a>
02/03/2022	Publicação da Lista de Inscritos
03/03/2022	Recurso das inscrições
04/03/2022	Lista Final de Inscritos
07/03/2022	Resultado preliminar
08/03/2022	Recurso do resultado preliminar
09/03/2022	Resultado Final

**Anexo I**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade número \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de de provimento de cargo público que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas (federal, estadual ou municipal), não comprometendo, desta forma, minha contratação para o cargo de \_\_\_\_\_ deste Poder.

E, por ser verdade, firmo a presente declaração.

Brusque, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato.



## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade número \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, no exercício do cargo ou função pública, não sofri penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

E, por ser verdade, firmo a presente declaração.

Brusque, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato.

**Anexo III**

**DECLARAÇÃO DE BENS**

Declaro, nos termos da Lei, nesta data, possuo os seguintes bens:

Não possuo bens a declarar

Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

**Casa, apartamento ou terreno**

Endereço	Data da aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual

**Veículo**

Tipo	Ano	Data da aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual

**Outros**


**Fontes de renda**


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

CARGO: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**


---

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº....., realizado pela Prefeitura de Brusque.

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado, edital nº ....., a ser prestado para a Secretaria Municipal de Saúde, para o cargo de ....., apresento recurso junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Brusque e contra decisão da comissão do referido Processo Seletivo.

I. Do objeto de recurso:

.....  
.....  
.....  
.....  
..... (explicitar a decisão que está contestando).

II. Dos argumentos do recurso:

.....  
.....  
.....  
.....

III. Dos anexos de suporte para recurso (opcional):

.....  
.....  
.....  
.....

Brusque,.....de.....de 2022.

.....  
Assinatura do candidato

---