

**EDITAL Nº 016/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Publicação Nº 4073265

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO****EDITAL Nº 016/2022 - DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 016/2022****ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE  
RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE  
MÉDICOS PARA ATUAR NO REFORÇO DA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE**

- Médico Clínico Geral;
- Médico Pediatra;
- Médico Ginecologista;
- Auxiliar em Saúde Bucal.

A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho/SC torna público o Processo Seletivo Simplificado nº 016/2022 que destina-se à **contratação imediata e cadastro reserva de Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Ginecologista e Auxiliar em Saúde Bucal** para o preenchimento, exclusivamente, de vagas disponíveis por prazo determinado, e reger-se-á pelas instruções contidas abaixo:

**1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Constituem requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado:

- 1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou português amparado pelo parágrafo 1º, do art. 12 da Constituição Federal. No caso de o candidato ter nacionalidade portuguesa, deverá apresentar documento comprobatório de estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto nº 70.436, de 18/04/72;
- 1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 1.3. Estar no gozo de direitos civis e políticos e quite com a Justiça Eleitoral;
- 1.4 Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- 1.5 Estar devidamente registrado, e em dia, junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- 1.6 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser efetuadas do dia **29/07/2022 até às 16h do dia 05/08/2022**, exclusivamente via internet.

2.1.1. O candidato deverá fazer a inscrição de forma online, através do AUTOATENDIMENTO, devendo seguir os seguintes passos:

**1º Acesso:** - **Acessar pelo link:** <https://rionegrinho.atende.net/autoatendimento> ou Portal do Cidadão Prefeitura Municipal de Rio Negrinho >> Autoatendimento.

**2º Cadastro:** Caso ainda não possua cadastro no AUTOATENDIMENTO, o mesmo deve ser criado. Na página do Autoatendimento em Serviços Destaque >> solicitação de acesso >> selecione: Serviços do Portal do Cidadão >> preencher todos os dados corretamente e confirmar >> realizar a confirmação NO SEU E-MAIL e aguardar o deferimento pela Prefeitura. - **Caso já possua cadastro no Autoatendimento, basta partir para a etapa 3.**

**3º Realizar Login:** - Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Emissão de Processo digital >> Login com CPF e senha (cadastrados anteriormente) >> Assunto: Secretaria de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO**

Administração e Recursos Humanos >> Sub-Assunto: Edital 016/2022 - Processo Seletivo Simplificado >> Preencher todos os dados, anexar os documentos e confirmar.

**4º Para acompanhar o andamento do Processo:** - Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Consulta de Processo Digital >> Visualizar >> Trâmites.

2.2 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

2.3 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e nos documentos apresentados, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

2.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral dessas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca dos quais não poderá este alegar desconhecimento.

2.5 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado e cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;

2.6 Em caso de dúvida ou problema com a inscrição via sistema, a questão deverá ser dirimida através do e-mail [seletivo.saudern@gmail.com](mailto:seletivo.saudern@gmail.com).

**3. DA OCUPAÇÃO/FUNÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**

**Nível Superior Completo**

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
<b>Médico Especialista Ginecologista/Obstetra</b>	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Ginecologia e registro no respectivo conselho.	01	40 horas R\$ 15.219,45
<b>Médico Especialista Pediatra</b>	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Pediatria e registro no respectivo conselho.	Reserva	40 horas R\$ 15.219,45
<b>Médico-Clínico Geral</b>	Nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho.	Reserva	40 horas R\$ 15.219,45
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	Ensino Fundamental Completo, Registro no Conselho Regional de Odontologia e Certidão de Regularidade fiscal com o CRO.	01	40H R\$ 1.467,42 + auxílio alimentação R\$ 220,00

\*Para a função de Médico Ginecologista, Pediatra e Médico-Clínico Geral a carga horária pode ser de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais com vencimentos proporcionais;

3.1 O edital possui vaga para 01 médico ginecologista e vaga para 01 auxiliar em saúde bucal para contratação imediata, os demais para cadastro de reserva.

3.2 A classificação não gera direito automático de ingresso no quadro da Administração Municipal para os cadastros de reserva.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO**

3.3 A admissão é de competência do respectivo órgão, dentro dos seus interesses e conveniências, respeitando-se em qualquer caso, os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

**4. DA PROVA DE TÍTULOS, CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 4.1 O Processo Seletivo será composto somente por Provas de Títulos.
- 4.2 Os Títulos deverão ser enviados pela internet no ato da inscrição.
- 4.2.2 Os documentos anexados deverão estar nos formatos PDF.
- 4.2.3 Não serão recebidos Títulos por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no item “da inscrição” ou fora do período e horário divulgados para a entrega destes, conforme expresso neste Edital.
- 4.2.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 4.2.5 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 4.2.6 A Prova de Títulos será avaliada em uma escala de zero (0) até no máximo dezoito (18) pontos **somados e extraídos da pontuação máxima**, de acordo com os critérios descritos nas tabelas abaixo
- 4.2.7 A pontuação de cada campo é limitada a pontuação máxima do respectivo título.
- 4.2.8. A pontuação máxima permitida para cada candidato é de **22 (vinte e dois)** pontos, sendo a soma do campo “pontuação máxima”, não do campo pontuação.
- 4.2.9. A formação acadêmica não contará pontos, mas é pré-requisito para contratação.
- 4.2.10. O Processo Seletivo será realizado por uma Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora, nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo, que poderá contar com a colaboração de bancas suplementares e/ou consultoria jurídica, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

5.1 A Valoração da Avaliação dos Títulos ocorrerá conforme segue:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	DOUTORADO	03 p/ curso	06
2	MESTRADO	2,5 p/ curso	05
3	PÓS GRADUAÇÃO	01 p/ curso	04
4	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	01 ponto por ano de experiência	07

(\*) Os títulos utilizados para comprovação de pré-requisito para contratação não serão considerados para pontuação na Prova de Títulos.

(\*\*) Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração da empresa constando o nome do cargo, função e atividades, além do período trabalhado.

**6. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

- 6.1. A classificação final será o somatório dos pontos da Prova de Títulos, de acordo com a tabela de pontuação.
- 6.2. Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas acima serão desconsiderados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO**

6.3. Para comprovação do item 'Experiência Profissional', serão considerados os seguintes documentos:

a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b. Declaração: a declaração da empresa deverá ser entregue em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando claramente cargo/função exercido(a) pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término. Não havendo órgão de pessoal, o documento deverá ser assinado pela autoridade responsável pela instituição.

c. Perfil Profissiográfico Previdenciário: o documento deverá conter os dados do candidato, a descrição do cargo, área de atuação, período de trabalho, data, assinatura e carimbo da instituição empregadora.

d. Profissionais Autônomos: somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica, devendo o mesmo ser comprovada através de declaração da empresa em papel timbrado, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando o serviço prestado e o tipo de vínculo com a empresa, o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação.

e. Servidor Estatutário: serão aceitas declarações e/ou certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, em papel timbrado, com a especificação do CNPJ, contendo o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação do servidor.

#### **7. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL**

7.1. A ordem de classificação prévia seguirá o resultado do item 5 (cinco).

7.2. A ordem de chamamento dos candidatos seguirá, obrigatoriamente, a ordem classificatória de pontuação.

7.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate se dará primeiramente por aquele que possuir maior idade, subsistindo o empate, far-se-á sorteio público.

#### **8. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

8.1. A convocação dos candidatos dar-se-á conforme necessidade, de acordo com a respectiva ordem de classificação de notas e respeitado o prazo máximo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Com a finalidade de acelerar o fluxo de contratações, a convocação ocorrerá mediante telefone e/ou e-mail e/ou por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Rio Negrinho, sendo de responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados pessoais atualizados.

#### **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação do candidato fica condicionada à comprovação de formação acadêmica à apresentação e entrega da documentação necessária.

9.2. O candidato chamado que não aceitar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência.

9.3. Na avaliação médica, o candidato será avaliado de acordo com a ocupação/função que irá exercer, sendo condição para admissão o conceito "APTO". Caso a área de Medicina Ocupacional julgue necessário, o candidato poderá ser avaliado, também, por outra especialidade médica.

9.4. A admissão do candidato fica ainda condicionada à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO**

9.5. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), podendo o empregado trabalhar em períodos diurnos e noturnos, dias úteis, feriados e finais de semana, segundo a exigência do serviço, inclusive em sistemas de escalas de horário e sobreaviso.

9.6. O contrato de trabalho por prazo determinado será estabelecido, conforme necessidade, podendo ser prorrogado, por igual período.

9.7. A contratação se dará por meio de assinatura de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. Recursos ao resultado podem ser interpostos até 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado, no Setor de Protocolo da Prefeitura, com fundamentação e provas do alegado.

10.2. O resultado da classificação final será divulgado após o prazo para apresentação de recursos.

**11 - DO FORO JUDICIAL**

11.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Rio Negrinho.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2022, a contar da data de publicação da ata de classificação final.

12.2. A decisão da prorrogação ou não do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será tornada pública através do site.

12.3. Transcorrido o prazo de recurso, relativo ao resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, será publicada a classificação final e os candidatos serão convocados conforme a ordem de classificação e necessidade do serviço.

Rio Negrinho/SC, 29 de julho de 2022.

CAIO CESAR TREML  
Prefeito Municipal

RAFAEL SCHROEDER  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde/Secretário Municipal da Saúde

ANDERSON GODOY  
Consultoria Jurídica



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO**

**ANEXO I**

**1. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, ATRIBUIÇÕES**

Cargo	Nº vagas	Atribuições
Médico Clínico Geral	Cadastro Reserva	Examinar pacientes; diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; orientar o serviço das atendedoras de enfermagem e fiscalizar sua execução; zelar pelo instrumental à disposição; promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral, pediatria, ginecologia, ortopedia e fisioterapia; agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; atuar no enfrentamento à pandemia de COVID-19, inclusive junto ao centro de triagem de coronavírus, executar tarefas correlatas.
Médico Pediatra	Cadastro Reserva	Examinar pacientes, diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; orientar o serviço das atendedoras de enfermagem e fiscalizar sua execução; zelar pelo instrumental à disposição; promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas na área de pediatria, agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; empregar meios clínicos ou cirúrgicos, Executar tarefas correlatas.
Médico Ginecologista	01 vaga + Cadastro Reserva	Examinar pacientes; diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; orientar o serviço das atendedoras de enfermagem e fiscalizar sua execução; zelar pelo instrumental à disposição; promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral, pediatria, ginecologia, ortopedia e fisioterapia; agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; manutenção da saúde das mulheres; realiza os exames preventivos e trata as doenças ligadas ao aparelho reprodutivo feminino.
Auxiliar em Saúde Bucal	01 + vaga Cadastro Reserva	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.