



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019

A Prefeitura Municipal de Botuverá, com fundamento na Lei nº 502/89 do Município de Botuverá, que regulamenta as contratações de pessoal em caráter temporário no âmbito da Administração do Município de Botuverá, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado, para contratação e cadastro de reservas, de: Técnico de Enfermagem, Médico, Enfermeiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Nutricionista e Educador Físico, nos termos deste edital.**

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1** Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento;
- 1.2** O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá comparecer na data, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo a documentação descrita no item 2 deste edital.

DATA: 18/02/2019 a 08/03/2019.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Botuverá, Setor de Recursos Humanos, Rua João Morelli, 66 – Botuverá /SC.

HORÁRIO: 08 às 11:30 e 13:30 às 17:00 horas.

- 1.3** Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.
- 1.4** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação de cópia simples e/ou original dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade (cópia simples);
- b) CPF (cópia simples);
- c) Título de Eleitor e do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (última votação), (cópia simples);
- d) Quitação com a obrigação militar (masculino), (cópia simples);



- e) Certificado de conclusão do curso técnico e/ou diploma (habilitação) para o cargo de interesse e registro no Conselho de Classe (cópias simples);
- f) Currículo, conforme item 5, (original)
- g) Preenchimento da ficha de inscrição (Anexo I) deste edital, (original);
- h) Declaração de que não sofreu e/ou está sofrendo processo administrativo disciplinar (anexo II), (original).
- i) Atestado de antecedentes criminais, expedido pelo Fórum da Comarca de Brusque (original).

3. DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

3.1 Vagas

ÁREA	VAGAS
Médico	*CR
Enfermeiro	01
Técnico de Enfermagem	01
Auxiliar de Serviços Gerais	*CR
Nutricionista	*CR
Educador Físico	*CR

(*CR) Cadastro de reserva.

3.2 As vagas, em substituição de funcionários afastados para tratamento de saúde, são de caráter temporário e para admissão imediata.

3.3 Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificados, observando-se a caracterização da situação constante da Lei Municipal 502/89.

3.4 Jornada de Trabalho e Vencimentos

Área	Jornada de trabalho	Vencimento Mensal	Habilitação
Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	1.898,64	Técnico em enfermagem e registro no conselho de classe
Nutricionista	20 horas semanais	1.362,25	Curso Superior na área e registro no conselho de classe
Educador Físico	40 Horas semanais	2.483,53	Curso superior de bacharelado em educação física e registro no conselho de classe



Médico	40 horas semanais	11.106,73	Superior em medicina e registro no conselho de classe
Enfermeiro	40 horas semanais	4.561,22	Superior em enfermagem e registro no conselho de classe
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	1.191,96	Ensino fundamental incompleto

4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1 Técnico de Enfermagem:

a) Descrição Sintética: Auxiliar no atendimento de enfermagem a pacientes e a população em geral.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados “*post-mortem*”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

4.2 EDUCADOR FÍSICO

a) Descrição Sintética: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto as comunidades, academia municipal, academia ao ar livre e demais projetos existentes e que possa vir a ser criados.

b) Descrição Analítica: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto as comunidades, academia municipal, academia ao ar livre e demais projetos; veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; participar de reuniões e equipe; incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com a ESF, NAAB e NASF, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a



ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pela ESF, NAAB e NASF nas comunidades; promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto a academia municipal e academia ao ar livre, inclusive jump, zumba, hit, step ou similares; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com a ESF e a população; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. : Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

4.3 NUTRICIONISTA

a) Descrição Sintética: Executar atividades profissionais de Nutrição, e elaborar cardápios para a rede pública de saúde e de ensino.

b) Descrição Analítica: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às merendeiras no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; elaborar e executar



projetos em sua área de atuação; orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; executar outras atividades correlatas.

4.4 MÉDICO

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e cirúrgica a população em geral e ao Programa de Saúde da Família. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

b) Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. Auxiliar e prestar serviços no Programa de Saúde da Família. Realizar orientações a população em geral na área da saúde.

4.5 ENFERMEIRO

a) Descrição Sintética: Direção dos serviços de enfermagem nos órgãos e unidades de saúde pública. Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

b) Descrição Analítica: Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

4.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

a) Descrição Sintética: Exercer trabalhos de limpeza, coleta de lixo nos diversos nos setores administrativos do município. Executar limpeza em órgãos públicos.



b) Descrição Analítica: Exercer trabalhos de limpeza em prédios e setores públicos do município, realizar a devida coleta do lixo produzido nos diversos setores administrativos da municipalidade. Organização e utilizar corretamente os materiais de consumo e permanentes da copa, cozinhas, e setores de alimentação. Demais atribuições relacionadas à limpeza, higiene e alimentação. Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente; executar tarefas afins.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo constará de análise de curriculum discriminando títulos e experiência profissional, mediante os critérios:

Crítérios	Pontuação
Titulação:	
Certificado de conclusão de cursos de capacitação, nos últimos 5 anos, com carga horária mínima de 8 horas.	0,25 por curso
Certificado e/ou declaração de participação de palestras, congressos ou seminários, nos últimos 5 anos.	0,25 por palestra, curso ou congresso.
Curso Básico de Informática	0,5 (pontuação máxima 0,5 pontos)
Estágio extracurricular na área Hospitalar e ESF (excluindo os obrigatórios)	0,25 cada período de 6 meses completos (pontuação máxima 1 ponto)
Experiência profissional (últimos 5 anos)	0,5 pontos por ano completo (pontuação máxima 2,5 pontos)

5.2 Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá ANEXAR à inscrição curriculum acompanhado de cópias dos certificados e de cursos realizados;

5.3 Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá ANEXAR à inscrição cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público (documento original).



5.4 Toda a documentação, deverá ser entregue juntamente com o formulário de inscrição, em envelope lacrado.

6 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2 Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

6.3 O resultado do processo seletivo será divulgado no dia **14/03/2019** no site do Município www.botuvera.sc.gov.br.

7 DOS RECURSOS

7.1 Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no protocolo da Prefeitura Municipal de Botuverá, no prazo de **dois (2) dias** úteis contados da divulgação do resultado.

7.2 O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

8.1 O Departamento de Recursos humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Botuverá convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, por telefone ou meio eletrônico, conforme disposto pelo candidato na ficha de inscrição, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exigida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2 Cabe ao candidato manter atualizados seus dados para fins de convocação.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e curriculum após a entrega dos mesmos;

9.2 Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/03.

9.3 Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;



- 9.4 O processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Botuverá.
- 9.5 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verifica posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;
- 9.6 Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;
- 9.7 O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botuverá;
- 9.8 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Prefeitura Municipal de Botuverá;
- 9.9 O candidato aprovado será convocado via email ou telefone, de acordo com os dados informados na ficha de inscrição, cabendo ao candidato manter as informações atualizadas e conferir o recebimento da convocação, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo;
- 9.10 Após o prazo de 48 horas da convocação, o candidato que não comparecer dará direito ao setor de R.H. da Prefeitura Municipal de Botuverá de convocar o próximo classificado;
- 9.11 Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.
- 9.12 Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções;
- 9.13 O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, por um período de 90 (noventa) dias, a título de contrato de experiências, podendo ser rescindido ou prorrogado, conforme interesse da Prefeitura Municipal de Botuverá.

10 CRONOGRAMA

15/02/2019	Divulgação do Edital
18/02/2019 a 08/03/2019	Entrega de documentos no Setor de R.H. da Prefeitura Municipal (inscrição)
11 a 13/03/2019	Análise da documentação
14/03/2019	Publicação da Classificação

Botuverá, 15 de Fevereiro de 2019.

JOSÉ LUIZ COLOMBI

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 02/2019

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 02/2019		Uso Exclusivo
Número da Inscrição: N° →		
CARGO:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento: / /	Sexo: M () F ()
CPF:		
E-MAIL:		
Endereço:		Bairro:
Município:	Estado:	Fone: ()
Escolaridade:		
<i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</i>		
Local e Data:		Assinatura do Candidato:

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 02/2019		
Número da Inscrição:		
CARGO:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Local e Data:		Assinatura do Responsável:

Via Candidato.



ANEXO II – Declaração de Penas Disciplinares

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO PÚBLICA**

Nome do Candidato	
CPF do Candidato	

Declara:

() Não ter exercido cargo efetivo, temporário ou em comissão nas esferas federal, estaduais, municipais ou distrital;

() Ter exercido cargo efetivo, temporário ou em comissão nas tarefas federal, estadual, municipais ou distrital, bem como em decorrência disto, não ter sofrido penalidades no exercício da função pública conforme legislação aplicável como também não está respondendo processo administrativo disciplinar.

Assinatura do Candidato