



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 12/2022

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: Médico PSF 40hs (para ESF), Técnico de Enfermagem 20hs (plantonista) para finais de semana.**

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.

1.1.a) As inscrições estarão abertas do dia **11/11/2022 a 22/11/2022, EXCLUSIVAMENTE VIA PROTOCOLO DIGITAL NO ENDEREÇO www.botuvera.sc.gov.br, no link: "Concursos" >> 2022 >> Processos Seletivos >> Edital 12/2022, conforme Tutorial passo-a-passo (Anexo I), no período previsto para as inscrições.**

Ao acessar o link, o candidato será redirecionado ao Portal de Autoatendimento (www.botuvera.atende.net), onde deverá criar seu login e senha conforme orientações constantes do próprio sistema informatizado.

Alternativamente, o candidato também poderá acessar diretamente o seguinte link: <https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo>

1.2 Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.3 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.

1.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

1.5 As inscrições deverão ser realizadas até as **23:59:59h do dia 22/11/2022.**



- 1.6 Não serão aceitas inscrições além do horário e data previstos no item 1.5.
- 1.7 O candidato poderá optar para inscrever-se em 1 (uma) modalidade na área de atuação de acordo com sua formação.
- 1.8 Acaso haja mais de uma inscrição para o mesmo candidato, permanecerá a mais recente (última feita).
- 1.9 No ato da Inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição para o cargo pretendido, bem como ANEXAR todos os documentos comprobatórios (títulos, tempo de serviço e outros exigidos neste edital).

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1- Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição:

- a) Certificado de conclusão do curso técnico e/ou diploma (habilitação) para o cargo de interesse e registro no Conselho de Classe;
- b) Preenchimento da ficha de inscrição;
- c) Documentos comprobatórios de títulos (cursos, certificados, comprovante de tempo de serviço, etc).

3- DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

3.1 Vagas

3.2 As vagas, em substituição de funcionários afastados para tratamento de saúde e/ou por pedido de demissão, ou ainda para atender excepcional interesse público, 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	Vagas	Jornada de trabalho	Vencimento Mensal	Benefícios	Habilitação
Técnico de enfermagem (plantonista) Obs.: realizar plantões aos sábados, domingos e feriados.	01	20 horas semanais	1.383,61	Auxílio alimentação	Técnico em enfermagem e registro no conselho de classe.
Médico PSF (para ESF)	01*CR	40 horas semanais	14.266,44	Auxílio alimentação + Gratificação de R\$ 6.562,42	Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão, com o devido registro no órgão de classe.

(*CR) Cadastro de reserva.



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. MÉDICO PSF para ESF

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e cirúrgica a população em geral com ênfase no Programa de Saúde da Família (Estratégia da Saúde da Família)

b) Descrição Analítica: Atender as consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, e realizar trabalho de campo junto à população de acordo com as diretrizes da Política Municipal de Saúde e do Programa de Saúde da Família. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. 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 DO PROCESSO SELETIVO

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

Crítérios	Pontuação
Titulação:	
Certificado de conclusão de cursos de capacitação específicos da área a ser pleiteada ou em saúde coletiva e saúde pública, nos últimos 5 anos, com carga horária mínima de 8 horas.	0,25 por curso
Certificado e/ou declaração de participação de congressos ou seminários na área específica na área pleiteada ou em saúde coletiva e/ou saúde pública, nos últimos 5 anos.	0,25 por congresso ou seminário
Título de especialista	1,25 em saúde pública e 1,0 em outras especialidades na área da saúde (pontuação máxima 2,25)
Título de mestre ou cursando mestrado ou doutorado	1,25 (pontuação máxima 1,25)
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 na ocasião da inscrição cópias dos diplomas, certificados e de cursos realizados;

5.3 Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá ANEXAR na ocasião da 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.

5.4 Toda a documentação, deverá ser anexada, de forma digital, no ato da inscrição, em campo próprio, ao final da ficha de inscrição, na área “anexos”, fazendo *upload* dos arquivos, conforme imagem abaixo:

Anexos

Anexos:

Clique aqui para enviar arquivos
ou arraste e solte nesta área

O tamanho máximo para upload de arquivos é de 2MB

Confirmar



5.5 Em havendo dúvidas quanto à originalidade da documentação, a mesma poderá ser conferida na ocasião da admissão.

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 de acordo com a data exposta no cronograma, das etapas do processo seletivo.

7 DOS RECURSOS

7.1 Após a divulgação do **resultado preliminar da classificação**, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser ENCAMINHADO via protocolo da Prefeitura Municipal de Botuverá, pelo site: www.botuvera.sc.gov.br (1Doc protocolos), no assunto “Recursos Processo Seletivo” **no dia 25/11/2022.**

7.1.a) Não serão aceitos recursos impetrados por outro canal de comunicação.

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 haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;
- 9.3 No caso de duas inscrições para o mesmo candidato (CPF), será considerada a última realizada.
- 9.4 - A “PREFEITURA MUNICIPAL” não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 9.5 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.
- 9.6 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;
- 9.7 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;
- 9.8 O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botuverá;
- 9.9 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;
- 9.10 O candidato aprovado será convocado via e-mail 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;
- 9.11 Após o prazo de 24 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;
- 9.12 Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.
- 9.13 Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados “aptos” para o exercício das funções e apresentarem toda a documentação legal exigida para o ato de admissão.
- 9.14 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

Data	Horário	Evento
10/11/2022	*	Publicação do Edital
10/11/2022	*	Período de interposição de recursos contra o Edital
11/11/2022 a 22/11/2022	*	Período para as inscrições, pelo site em www.botuvera.sc.gov.br , no link: "Concursos" >> 2022 >> Processos Seletivos >> Edital 12/2022, conforme Tutorial passo-a-passo (Anexo I), no período previsto para as inscrições.
23/11/2022	*	Publicação da Listagem dos Inscritos
23/11/2022	*	Análise da documentação
24/11/2022	*	Divulgação do resultado preliminar da classificação
25/11/2022	*	Período para interposição de recursos dos resultados.
28/11/2022	*	Análise dos recursos do resultado preliminar.
28/11/2022	*	Resposta aos recursos apresentados.
29/11/2022	*	Divulgação do resultado final

Botuverá, 10/11/2022.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO



ANEXO I – TUTORIAL PASSO-A-PASSO DAS INSCRIÇÕES

- 1) Acessar a página www.botuvera.sc.gov.br e selecionar “Portal do Cidadão”;
- 2) Na lupa buscar por “Processo Seletivo”;
- 3) No canto esquerdo selecionar “Inscrição Processo Seletivo”:

- 4) Após abrir a página “acessar” o sistema:

- 5) Ao acessar ir em “Prosseguir”:

- 6) Se já tiver cadastro e senha no sistema abrirá a ficha de inscrição para seleção do cargo e Inserção dos anexos, bem como impressão da ficha de inscrição e da guia de pagamento com a taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

Obs.: Os anexos somente poderão ser inseridos antes de confirmar a inscrição.

- 7) Se não tiver cadastro e senha no sistema, antes do passo (6), você deverá criar um cadastro para posteriormente efetuar a inscrição.