



Município de São José do Cerrito Estado de Santa Catarina

EDITAL N.º 009/2022
De 25 de Julho de 2022.

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO/SC, JOSÉ DIRCEU DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar normas para realização de processo seletivo simplificado, visando à contratação de pessoal em caráter temporário para preenchimento dos cargos abaixo descritos, em razão da urgência do serviço essencial, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e eficiência administrativa, regendo-se pelas Instruções contidas neste Edital, com base no art. 37, incisos II, IX da CF, Lei Federal nº 8.745/93, e Leis Municipais nº 014/1989; 871/2011; 243/1995; 347/1998 e 1.000/2016, na forma adiante exposta.

O Processo seletivo simplificado destina-se à admissão em caráter temporário conforme o item 1.1 em razão de exigência ministerial para contratação de **médico** (i), para compor a equipe de ESF, para dar continuidade aos trabalhos da equipe diante da inexistência de candidatos aprovados no último processo seletivo (01/2022); a contratação de dois motoristas (ii) visto que a demanda de Tratamento fora do Domicílio, atendimento e acompanhamento de media e alta complexidade aumentou, e, Agente de Serviços Diversos (iii) em razão do vencimento do contrato vigentes e da necessidade de manutenção dos serviços até que se realize o devido concurso público.

1.1- Ficam abertas as inscrições para a contratação temporária, com as seguintes especificações, conforme quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	C. H. semanal	PRAZO DA CONTRATAÇÃO	SALÁRIO
Médico	01 + CR	40 h	05/08/2022 à 31/12/2022	R\$ 14.211,99
Motorista II	02 + CR	40 h	05/08/2022 à 31/12/2022	R\$ 1.230,78
Agente de Serviços Diversos	01 + CR	40 h	05/08/2022 à 31/12/2022	R\$ 1.230,78

1.1.1 Atribuições dos cargos:

MÉDICO - FUNÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. **Atribuições típicas:** efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para



Município de São José do Cerrito Estado de Santa Catarina

diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar pequenas cirurgias; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes, realizar diagnóstico da comunidade; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar; levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados a população; participar do planejamento das ações na área da saúde; participar da organização dos serviços de saúde; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Motorista II: Conduzir veículos de acordo com a categoria de habilitação. Manter em dia a manutenção mecânica e sinalização do veículo (lubrificação, níveis de água e óleo, etc.) Manter a limpeza interna e externa do veículo sob sua responsabilidade; Manutenção da documentação do veículo em dia; Manutenção do equipamento do veículo, sempre em dia, (macaco, cinto de segurança, extintor de incêndio, chave de roda, estepe, etc.). Acompanhar e auxiliar os serviços de mecânica, borracharia e lavagem do veículo sob sua responsabilidade. Ser responsável e tolerante no transporte de pessoas, etc. Será responsabilizado o motorista pelo pagamento de notificação de trânsito (multa), obtido em sua viatura. QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS: 1º. Grau completo. Habilitação: Categoria “C”.

Agente de Serviços Diversos: Protocolar a entrada e saída de correspondências. Organizar fichários e arquivos necessários a execução de suas tarefas. Atender o público interno e externo, informando sobre assuntos solicitados. Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções. Controlar o empréstimo e devolução de documentos. Providenciar chá ou café para funcionários e visitantes, quando solicitado. Exercer outras atividades afins. QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS: Escolaridade: 4º Série e experiência na área.



Município de São José do Cerrito Estado de Santa Catarina

1.1.2. Conforme Lei 1.000/2016, o prazo de contratação poderá ser prorrogado até o limite de 1 (um) ano, caso o concurso público de referidos cargos ainda não tenha sido realizado.

1.2. Os candidatos interessados deverão inscrever-se entre os dias, 28, 29 de julho e 01 de agosto de 2022, no horário compreendido das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, na sede da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito, junto ao Departamento de Recursos Humanos.

1.3. A inscrição far-se-á mediante:

- I. cópia da carteira de identidade;
- II. cópia do CPF;
- III. comprovação de tempo de serviço na atividade afim (se houver) através da CTPS ou de outro meio idôneo apto ao mesmo fim.

1.4. A cópia dos documentos relacionados no item anterior deverá ser acompanhada de seus respectivos documentos originais, que após conferência serão devolvidos de imediato ou ainda, podem ser apresentados através de cópia autêntica.

1.5. Na falta de qualquer documento acima não será aceita a inscrição do candidato não sendo permitido que o receptor designado para inscrição mantenha em seu poder inscrição com documentos faltantes.

1.6. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a ficha disponibilizada no anexo I do presente Edital.

1.7. Preenchida a ficha, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura inteiramente responsável pelas informações nela contidas.

1.8. As inscrições serão gratuitas.

2. Os candidatos admitidos e classificados na forma deste edital receberão retribuição pecuniária mensal equivalente aos vencimentos fixados nas Leis Municipais para os cargos previstos neste edital.

3. Havendo dois ou mais candidatos para as vagas serão adotados os seguintes critérios de desempate conforme pontuação a seguir:

- I – Tempo de serviço na área de atribuições do cargo respectivo ou afins;
Persistindo o empate:
- II - Maior idade do candidato.

4. O resultado será divulgado no dia 02 de agosto de 2022, e, em seguida os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

4.1 Eventual recurso quanto à classificação poderá ser interposto até o dia 03 de agosto de 2022, sendo que a convocação do primeiro colocado não se dará até a resolução do mérito do recurso e intimação dos interessados.

5. A convocação para contratação será feita via contato telefônico, ou via correio eletrônico, e pelos demais meios oficiais da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito – SC, os quais o candidato deve corretamente informar no momento de sua inscrição;



Município de São José do Cerrito Estado de Santa Catarina

6. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelos candidatos das condições estabelecidas neste Edital.
7. A execução do contrato de trabalho será de conformidade com o art. 37, incisos II, IX da CF, Lei Federal nº 8.745/93, e Leis Municipais nº 014/1989; 871/2011; 243/1995; 347/1998 e 1.000/2016
8. O processo seletivo simplificado será válido para o exercício financeiro de 2022.
9. O Contrato terá validade até a data de 31 de dezembro de 2022, podendo ser reincluído antecipadamente em caso de retorno de funcionário substituído ou realização de concurso para preenchimento de vagas.
10. Todos os documentos dos candidatos classificados e aprovados, e as avaliações, ficarão arquivados na sede administrativa do Município de São José do Cerrito-SC, à guarda do Departamento de Recursos Humanos.
11. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Diretoria de Recursos Humanos, utilizando-se das Leis Municipais vigentes.

São José do Cerrito, 26 de julho de 2022.

**JOSÉ DIRCEU DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL**



Município de São José do Cerrito
Estado de Santa Catarina

ANEXO I
REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO - EDITAL N° 009/2022

Nome:			
RG n°:		CPF n°:	
Endereço: Rua:		N°:	
Bairro:		Município:	
Estado:			
Email:		Telefone/Celular:	

Documentos necessários para inscrição:

	Carteira de Identidade (cópia)
	Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia) e Comprovante de regularidade no CPF
	Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral
	Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (cópia)
	Diploma de Graduação na área
	Comprovação de inscrição junto ao órgão profissional

São José do Cerrito, _____ de julho de 2022.

(Assinatura do candidato)



**Município de São José do Cerrito
Estado de Santa Catarina**

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - EDITAL N° 009/2022

Cargo:

Nome do candidato:

Empresa	Tempo de serviço
	Total

Data: ____ / ____ /2022	Assinatura:
-------------------------	-------------

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Município de São José do Cerrito-SC

Data: ____ / ____ /2022.



**Município de São José do Cerrito
Estado de Santa Catarina**

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

Edital nº 009/2022

Nome: _____

Cargo: _____

Nº de inscrição: _____

Justificativa/razões do recurso:

Digitar e entregar em duas vias, sendo uma devolvida como protocolo.

Data: ____ / ____ /2022	Assinatura: _____
-------------------------	-------------------

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
Município de São José do Cerrito SC
Data: ____ / ____ /2022.



Município de São José do Cerrito
Estado de Santa Catarina