

URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL N. 002/2024 SMS

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Municipal nº 1677/2012, que trata da hipótese de contratação temporária de excepcional interesse público para atender situações de emergência ou de calamidade pública, formalmente reconhecida;

O Município de Urubici, através da Secretaria Municipal da Saúde Pública, torna pública a realização de SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE:

FISIOTERAPEUTA - ACT

MÉDICO ACT – 20 HORAS

FONOAUDIÓLOGO - ACT

ENFERMEIRO ACT – 40 HORAS

ASSISTENTE SOCIAL - ACT

PSICÓLOGO – ACT

MOTORISTA – ACT

FARMACÊUTICO - ACT

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ACT

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACT

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACT

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE AGUAS BRANCAS - ACT

Obs: CR - cadastro reserva

Mediante a análise de escolaridade, cursos e experiência:

1. O número de vagas por função, requisitos, carga horária e vencimentos encontra-se relacionado no Anexo II.
2. As descrições das atribuições das funções estão relacionadas no Anexo III.
3. As contratações serão realizadas pelo Regime Jurídico Especial da Lei Complementar Municipal nº 1.677/2012 e subsidiariamente pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Urubici, por tempo determinado e estritamente necessário para a

consecução das atividades, podendo ser prorrogadas conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 1.677/2012.

4. As inscrições serão realizadas entre os dias **22 a 28 de março de 2024, das 13h às 18h, na sede da Secretaria Municipal de Saúde situada na Praça Francisco Pereira de Souza, 95, centro, Urubici – SC**

5. Os documentos necessários para realização de inscrição são:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo I);
- b) Carteira de Identidade atualizada e legível, cópia.
- c) CPF, cópia.
- d) Cópia de contrato firmado com o empregador ou documento equivalente constando obrigatoriamente o período de início e término do trabalho realizado, necessário para comprovar a experiência de trabalho na função pretendida; (PODE SER CTPS)
- e) Comprovante de residência, cópia.
- f) Comprovante de Escolaridade, cópia.
- g) CNH PARA MOTORISTA `` D ``

6. Somente serão aceitas as inscrições com a documentação necessária completa, presencialmente.

7. A análise da documentação será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde.

8. Os critérios para pontuação serão aqueles constantes do Anexo IV.

9. Se duas, ou mais, certidões ou registros de tempo de serviço, corresponderem ao mesmo período, uma única será computada para atribuição de pontuação.

10. Os critérios de desempate adotados aos candidatos serão os seguintes:

- a. Maior tempo de serviço prestado e contabilizado na área de atuação, conforme Anexo IV, devidamente comprovado em documento hábil;
- b. Candidato de maior idade.

11. O resultado preliminar da seleção será publicado no dia 04 de abril de

2024 no site da Prefeitura Municipal de Urubici: www.urubici.sc.gov.br, bem como no Diário Oficial dos Municípios – DOM, salvo que neste órgão não seja possível, por problemas técnicos ou em decorrência de feriado.

12. Os recursos ao resultado preliminar poderão ser interpostos no prazo decadencial de 1(um dia), das 12h às 18h do dia 05 de abril de 2024, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça Francisco Pereira de Souza, 95, centro, Urubici-SC e devidamente assinado pelo recorrente. Os recursos deverão apresentar a qualificação do recorrente, exposição de motivos e fundamentação.

13. O resultado final da seleção será publicado no dia 08 de abril de 2024 no site da Prefeitura Municipal de Urubici: www.urubici.sc.gov.br, bem como no Diário Oficial dos Municípios – DOM, salvo que neste órgão não seja possível, por problemas técnicos ou em decorrência de feriado.

14. Os candidatos serão convocados em observância à ordem da classificação.

15. O candidato que se habilitar para a vaga deverá desempenhar suas funções de maneira presencial.

16. O candidato convocado para contratação deverá se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de URUBICI-SC, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga, munido da documentação conforme abaixo:

- a) carteira de identidade (RG frente e verso) - cópia legível;
- b) cópia do CPF
- c) cópia da carteira de reservista;
- d) cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) da carteira profissional (folhas, número, série e verso);
- f) cópia do número do PIS/PASEP; cópia da certidão de casamento ou do contrato de união estável;
- g) carteira de identidade e CPF dos filhos (até 14 anos e/ou dependentes);
- h) certidão negativa de antecedentes criminais (original);



i) cópia do comprovante de escolaridade exigida para a função;

j) cópia do comprovante atualizado de residência (água, luz, telefone fixo);

k) declaração de residência/contrato, caso o comprovante não esteja no nome do candidato;

l) declaração de acúmulo de cargo, caso haja, mediante os dados do empregador, cargo ou função ocupada, carga horária, dias e horários de trabalho; os documentos devem estar legíveis, o candidato deve apresentar todos os documentos exigidos, sob pena de anulação da admissão;

m) idade mínima 18 e máxima 74.

17. Após a apresentação, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

I – Atestado admissional físico e mental;

18. O candidato deverá apresentar os seguintes exames em até 90 (noventa) dias a contar da sua convocação:

a) para os candidatos que possuem idade igual ou superior a 40 anos deverão apresentar eletrocardiograma com laudo, para todas as funções;

19. Os exames médicos terão caráter eliminatório, sendo considerado **“inapto”** o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício da função para a qual se inscreveram.

20. Os candidatos classificados serão chamados conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública.

21. A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição na presente seleção levarão a sua nulidade das cominações e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo legal aplicável.

22. Os candidatos interessados que foram demitidos ou exonerados em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 3 (três) anos, não poderão ser contratados.

23. O candidato poderá preencher apenas uma opção, ou seja,

poderá inscrever-se em apenas uma das vagas, independente de qual seja o grau de escolaridade; caso inscreva-se em mais de uma, será considerada a última inscrição.

24. Validade do processo seletivo é de um ano.

25. Anexos:

Anexo I - Ficha de Inscrição;

Anexo II - Funções, requisitos, carga horária semanal, vencimentos e vagas;

Anexo III - Atribuições da funções;

Anexo IV - Critérios de pontuação.

Urubici, 21 de março de 2024.



Mariza Costa

Prefeita Municipal



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL N.002/2024 SMS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE URUBICI/SC

1. Nome completo	
2. RG	
3. CPF	
4. Data de nascimento	
5. Endereço completo	
6. Fone residencial	
7. Fone recado	
8. Celular	
9. E-mail	
10. Função	
11. Código da função	

Ao assinar e encaminhar esta ficha de inscrição, declaro que **ACEITO** as normas definidas para esta seleção, **DECLARANDO-ME** também ciente da legislação mencionada no edital.

Urubici, SC, de _____ de 2024

Assinatura do Candidato



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO II

FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS E VAGAS

ANEXO II

Função	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento	Vagas
MÉDICO ACT	Portador de certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	20 HORAS	11.134,19	CR
FONOAUDIÓLOGO ACT	Portador de certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão., se for o caso	40 HORAS	3.697,94	01+CR
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ACT	Habilitação em ensino Médio e curso de auxiliar (ACTD) com registro no CRO/SBC	40 HORAS	1.386,83	CR
FARMACÊUTICO ACT	Portador de registro de conclusão de curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40 HORAS	3.697,94	CR

FISIOTERAPEUTA ACT	Portador de certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	30 HOARS	3.697,94	CR
ENFERMEIRO ACT	Portador de certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	40 HORAS	3.697,94	CR
ASSISTENTE SOCIAL ACT	Portador de certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	30 HORAS	3.697,94	CR
PSICOLOGO ACT	Portador de certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	40 HORAS	3.697,94	CR
MOTORISTA ACT	Portador de Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental CNH D	40 HORAS	1.808,34	CR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ACT	Portador de Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental e ou experiencia na área	40 HORAS	1.386,83	CR
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS ACT	Habilitação em ensino fundamental, Disponibilidade para trabalhar em finais de semanas e feriados (nacionais e municipais)	40 HORAS	2.824,00	CR

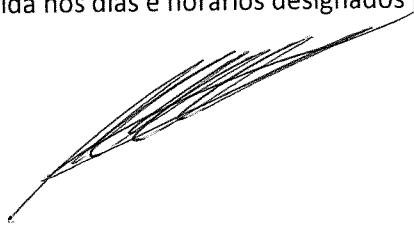


AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACT AGUAS BRANCAS	Habilitação em ensino fund amental e residir na área d e atuação, conforme exigê ncia da lei federal 11.350/2 006	40 HORAS	2.824,00	CR
---	---	----------	----------	----

CR – Cadastro Reserva

OBSERVAÇÕES:

- 1) A aprovação no processo seletivo não gerará direito obrigatório à contratação, a qual se dará mediante necessidade da Administração Pública;
- 2) Os contratados deverão desempenhar suas atividades nos locais indicados pela Administração Pública.
- 3) A carga horária total será cumprida nos dias e horários designados pela Administração Pública





URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.), necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à prevenção do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

MÉDICO ACT 20 horas

Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, e outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO ACT

Compreende ações educativas, preventivas e curativas, na área da fonoaudiologia, e outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO 40 HORAS ACT

Compreende ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública, e outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL ACT

Planeja e executa atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos Segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas, e outras atividades correlatas.

PSICOLOGO ACT

Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais, e outras atividades correlatas

FARMACEUTICO ACT


Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Manipular drogas de várias espécies; avaliar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e arquivamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins. Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia; Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas a assistência farmacêutica, inclusive responsabilidade técnica pela unidade de saúde onde atuar; Organizar e estruturar a central de abastecimento farmacêutico e a farmácia do município de acordo com as normas vigentes; identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes a Assistência Farmacêutica.

AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS ACT

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

MOTORISTA ACT

Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas



AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO ACT

Atribuições: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.), necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à prevenção do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS ACT

Atribuições: executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de transmissores, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins. Atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre **endemias**, sintomas, riscos e os **agentes** transmissores; informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; vistoriar os cômodos da casa, acompanhados pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos transmissores de doenças; orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes Aegypti*; promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; comunicar ao instrutor supervisor do PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da Vigilância Sanitária ou de outras intervenções do poder público; encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACT ÁGUAS BRANCAS

Atribuições: Promover o apoio à saúde; Visitar domicílios periodicamente; Orientar a comunidade para promoção da saúde; Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; Rastrear focos de doenças específicas; Promover educação sanitária e ambiental; Participar de campanhas preventivas; Incentivar atividades comunitárias; Promover comunicação unidade de saúde, autoridades e comunidade; Executar tarefas administrativas.





URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO TÍTULOS

- 1- Para os Cargos de **MÉDICO ACT, FONOAUDIOLÓGO ACT, ENFERMEIRO ACT, FISIOTERAPEUTA ACT, PSICOLOGO ACT, ASSISTENTE SOCIAL ACT, FARMACEUTICO ACT** serão considerados, escolaridade, tempo de experiência e cursos de acordo com a seguinte pontuação:

Etapa	Pontos
ESCOLARIDADE	0,5 ponto para especialização 1,0 ponto para mestrado 1,5 ponto para doutorado
CURSOS NA AREA DE ATUAÇÃO	1,0 ponto para cada 100 horas de cursos (ou pontuação proporcional), no máximo 3 pontos.
Experiência: Em cargo que possua relação com as atividades inerentes.	1,0 ponto por ano de experiência, no máximo 04 pontos.
Pontuação Máxima Total	10,00 pontos

- 2- Para o Cargo de **MOTORISTA ACT, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ACT, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ACT, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁGUAS BRANCAS ACT**, serão considerados, tempo de experiência de acordo com a seguinte pontuação.

Etapa	Pontos
Experiência: Em cargo que possua relação com as atividades inerentes.	1,0 ponto por ano de experiência, no máximo 10 pontos.
Pontuação Máxima Total	10,00 pontos

* Para comprovação da experiência serão aceitas fotocópias de certidões, ou declarações expedidas por órgão público devidamente timbradas e assinadas, ou outro documento que permita a comprovação da experiência.