



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2023

(Alterado pela Retificação Nº 01/2023)

HORST ALEXANDRE PURNHAGEN, Prefeito do Município de Taió, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar 187, de 21 de março de 2017, de que estabelece normas de contratação para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria n.º 17.148, de 05 de julho de 2023.

1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES.

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Agente Técnico I	01 - Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 3.044,39	Atividade relacionada no auxílio do lançamentos de tributos municipais, baixa, cálculos de atualização monetária digitação e atualização cadastral e registros públicos em geral
Assistente Social	Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Portador de diploma de nível superior, em serviço social, com registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina	R\$ 4.471,13	Exercer atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais. Realizar e orientar estudos no campo da assistência social, realizar triagens, acompanhar o tratamento e recuperação de pacientes, executar seleção sócio-econômico para concessão de auxílios e, outras tarefas afins
Auxiliar de Dentista	Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio Completo. Registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina, conforme Art. 3º da Lei Federal Nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008.	R\$ 1.731,79	Fazer atendimento telefônico, agendar horário de consultas, preencher cadastro de clientes, prestar auxílio ao dentista durante realização de cirurgias e outros procedimentos em pacientes. Fazer a limpeza e esterilização de instrumental. Fazer limpeza das instalações do consultório. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



Enfermeiro	01 e Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Curso de nível superior em enfermagem, com registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina.	R\$ 4.471,13	<p>I - realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;</p> <p>II - realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;</p> <p>III - realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;</p> <p>IV - realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;</p> <p>V - realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;</p> <p>VI - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;</p> <p>VII - supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;</p> <p>VIII - implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem;</p> <p>IX - planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;</p> <p>X - cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida bem como de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;</p> <p>XI - como integrante da equipe de saúde:</p> <p>a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;</p> <p>b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;</p> <p>c) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;</p> <p>d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;</p> <p>e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;</p> <p>f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;</p> <p>g) participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;</p> <p>h) prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;</p> <p>i) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</p> <p>XII - acompanhamento da evolução e do trabalho de parto, bem como execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;</p> <p>XIII - participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>XIV - participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;</p> <p>XV - participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;</p> <p>XVI - participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;</p> <p>XVII - participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;</p> <p>XVIII - exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
------------	-----------------------------------	---------------------------------------	--	--------------	--



Mediador em Tecnologia de Informática	Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio com comprovante de curso na área de informática avançada, com no mínimo 60 (sessenta) horas.	R\$ 2.549,53	Cabe ao Mediador em Tecnologia de Informática fomentar e promover o uso das tecnologias na sua Unidade Escolar, através das formações em grupo de estudos e/ou outras formas de organização da escola, inovando e incentivando mudanças positivas nas práticas de ensino. Ele é o elo para concretização dos objetivos que a escola/professores traçarem utilizando as diversas tecnologias, a fim de proporcionar a construção de um ambiente de aprendizagem significativo.
Nutricionista	01 e Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Portador de diploma de nível superior, em nutrição, com registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina.	R\$ 4.471,13	Exercer atividades de nível superior, de natureza especializada, de grande complexidade envolvendo o planejamento, a execução, a inspeção, orientação, estudos relativos à alimentação em instituições do Município, organizar cardápios, dietas e, sob prescrição médica elaborar a alimentação de enfermos e outras tarefas inerentes a função.
Psicólogo	01 e Cadastro de Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Portador de diploma de nível superior, em psicologia, com registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina	R\$ 4.471,13	Exercer atividades de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento, através de entrevistas, testes adequados e, outras tarefas inerentes a função.

2. DAS INSCRIÇÕES

~~2.1. As inscrições ocorrerão somente de forma *online* no período de **14 a 20 de agosto de 2023**, na página dos Concursos Públicos do município de Taió, podendo ser acessado através do link: <https://www.taio.sc.gov.br/concurso/004-2023-processo-seletivo-simplificado/>.~~

2.1. As inscrições ocorrerão somente de forma *online* no período de **07 a 20 de agosto de 2023**, na página dos Concursos Públicos do município de Taió, podendo ser acessado através do link: <https://www.taio.sc.gov.br/concurso/004-2023-processo-seletivo-simplificado/>.



2.1.1. O deferimento da inscrição, será condicionado ao envio em anexo a inscrição, dos documentos solicitados no item 2.2. no que couber ao candidato.

2.1.2. Não haverá cobrança da **taxa de inscrição** para este Processo Seletivo Simplificado.

2.2. O candidato deve optar por somente um dos cargos e anexar à Inscrição, cópia dos seguintes documentos:

a) Documento de Identificação com foto e documento que contenha CPF: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.

b) Comprovação da conclusão dos cursos de pós graduação para fins de pontuação por títulos (no caso dos candidatos de nível superior);

c) Comprovação de experiência no cargo.

2.3. Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos:

a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido com o respectivo CBO; e/ou

b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo; e/ou

c) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido e CBO, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

2.4. Certificados de Conclusão de Especialização, Mestrado, Doutorado ou declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

2.5. O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.6. Será indeferida a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou que não satisfazer as condições do presente edital.

2.7. O candidato, ao preencher a sua inscrição declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo seletivo, em plena concordância com as mesmas.

2.8. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados informados na inscrição (diretamente no Departamento de Recursos Humanos), quando houver alteração destes, sob pena de perder a vaga, caso não seja localizado através dos dados informados.

2.9. A reserva equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência física, não se aplica ao presente processo seletivo, devido ao número insuficiente de vagas.

2.10. O deferimento das inscrições será divulgado juntamente com a Classificação Provisória, conforme item 4.4, cabendo recurso nos termos do item 6 deste edital.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única e consistirá em análise do tempo de experiência na função e títulos, enviados no ato da inscrição, não podendo ser anexados documentos posteriormente.



3.2. A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

3.3. Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos itens abaixo:

3.3.1. Nível Superior

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS*	Especialização	1,0 (um vírgula zero)
	Mestrado	2,0 (dois vírgula zero)
	Doutorado	3,0 (três vírgula zero)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA**	De 06 meses até 24 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 25 meses até 42 meses	2,0 (um vírgula cinco)
	De 43 meses até 60 meses	3,0 (dois vírgula zero)
	De 61 meses até 78 meses	4,0 (dois vírgula cinco)
	De 79 meses até 96 meses	5,0 (três vírgula zero)
	Acima de 96 meses	6,0 (três vírgula cinco)

**Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização, 1 (hum) curso de Mestrado e 1 (hum) curso de Doutorado para fins da pontuação expressa no quadro acima.*

***Os períodos trabalhados de forma concomitantes, serão contabilizados uma única vez.*

3.3.2. Nível Médio

3.3.2.1. Para efeitos de classificação será atribuído no somatório geral de tempo de serviço apresentado 1 (um) ponto para cada mês.

3.3.2.2. A fração de 15 dias ou mais na soma total, será computado como um mês.

3.4. Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função principal e especialidade (conforme item 2 e subitens para cada função), quando for o caso, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada em ordem decrescente.

4.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- possuir maior pontuação no somatório dos títulos;
- possuir maior tempo experiência;
- possuir maior tempo de experiência no Serviço Público;
- tiver maior idade.

4.3 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado divulgará a Classificação Provisória até 02 (dois) dias úteis após o término das inscrições.

4.4 Após a divulgação da Classificação Provisória, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado provisório, nos termos do item 6 deste edital.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. A convocação para a contratação temporária obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração



Pública e será realizada por telefone, aplicativo WhatsApp e/ou por e-mail, através dos dados fornecidos no ato da inscrição.

5.1.1. O candidato deverá comparecer no local e hora agendado pelo Município de Taió para a escolha da vaga, sob pena de ser considerado como desistente da(s) vaga(s) ofertada(s).

5.2. O candidato que não aceitar a(s) vaga(s) ofertada(s), será considerado como desistente da vaga ofertada, permanecendo classificado, aguardando o término e reinício da lista.

5.3. O candidato que, não comparecer no horário agendado, não aceitar a(s) vaga(s) ofertada(s) em duas convocações consecutivas, ou não protocolar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias após a escolha da vaga (conforme Decreto 7.486 de 30 de julho de 2021), ou pedir exoneração da vaga escolhida antes do término do contrato, ou não atender a qualquer pré-requisito deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo.

5.4. Ao passar por todos os candidatos da lista remanescente e restar vagas não preenchidas, será aberto novo processo seletivo, dando por finalizado o processo seletivo para este cargo.

5.5. O candidato cujo contrato se encerrar pelo prazo de vigência, retornará para a lista de classificação na mesma ordem de classificação que estava, aguardando o término e reinício da lista de classificados.

5.6. Para habilitarem-se à contratação os candidatos deverão apresentar os documentos que a Prefeitura do Município de Taió julgar necessário, no prazo de 5 dias, conforme Decreto 7.486 de 30 de julho de 2021, que serão solicitados no ato da oferta da vaga através do Departamento de Recursos Humanos.

5.7. Os candidatos deverão arcar com as despesas de deslocamento e alimentação provenientes da localização da vaga existente.

5.8. O candidato que ao ser convocado para assumir uma vaga, for considerado inapto no exame médico admissional, será eliminado do presente processo seletivo, mesmo que a inaptidão seja temporária.

5.9. O Candidato que tiver o seu contrato de trabalho encerrado por comprovada insuficiência de desempenho, será eliminado do presente processo seletivo.

5.10. Durante a vigência do contrato de trabalho, o local e a horário de trabalho não poderão ser alterados, exceto se comprovado o interesse público e somente por iniciativa do município.

6. DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) Do presente Edital;
- b) Do indeferimento de inscrição;
- c) Da classificação.

6.2. Os recursos impetrados com referência ao Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão até as 17:30 horas do dia 04 de agosto de 2023, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo e protocolado junto ao Setor de Protocolo, no endereço do item 6.4..

6.3. Os recursos referentes ao indeferimento de inscrição e da classificação, poderão ser efetuados pelo candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação das inscrições deferidas/indeferidas e da classificação provisória, devendo conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo e sua fundamentação, sendo dirigido à Comissão de Processo Seletivo, que decidirá sobre este no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recurso.

6.4. Os recursos deverão ser protocolados na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, situada na Avenida Luiz Bertoli, 44 – Centro – Taió/SC.

6.5. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.



6.6. Findo o prazo para o recurso e análise, será divulgado a classificação final e o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato nas normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.1.1. São de responsabilidade única e exclusiva do candidato os dados informados no ato da inscrição.

7.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial dos Municípios e/ou no site da Prefeitura do Município de Taió (www.taio.sc.gov.br) na página do presente processo seletivo, na área de concursos e seletivos.

7.2. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano a contar da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

7.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e contratado o próximo da lista do Processo Seletivo.

7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

7.5. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa da administração pública;
- por comprovada insuficiência de desempenho;
- por iniciativa do contratado; e
- pela realização de concurso público, quando se aplicar.

Taió (SC), 02 de agosto de 2023.

HORST ALEXANDRE PURNHAGEN
Prefeito