



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL N° 007/2013**

Considerando que as atividades da Secretaria Municipal de Saúde são serviços públicos indispensáveis, que exigem pessoal qualificado para seu pleno funcionamento; Considerando que existem serviços especializados e provenientes de programas que precisam ser providos para manter a qualidade dos serviços. Considerando que o Município está trabalhando na reorganização de seus setores e no planejamento para realização de concurso público para suprir todas as vagas necessárias ao atendimento da população.

O Prefeito do Município de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, torna público Processo Seletivo Simplificado Emergencial para preenchimento de cargos em caráter temporário, para compor a Rede Municipal de Saúde, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei n° 649/1994 do Município de Paulo Lopes, e nos termos da Lei Municipal n. 1473/2011, e da Lei n° 1259/2007, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado por Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter temporário, por tempo determinado, por prazo a ser estipulado conforme a legislação vigente e interesse público.

1.3. O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.

1.4. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.5. No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido exposto. ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. As inscrições serão recebidas de 27/06/2013 à 10/07/2013, das 08h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Lopes, situada na Rua José Pereira da Silva, s/n° - Centro, em Paulo Lopes/SC, fone: (48) 3253-0211, devendo o servidor responsável, proceder ao devido protocolo e autuação do formulário de inscrição Anexo II.

## 2.2. Documentos necessários para a inscrição originais e cópias:

Médico (ESF)	Carteira de Identidade (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Curriculum vitae (com apresentação dos títulos originais); Registro no órgão de Classe de Santa Catarina; Diploma conforme formação exigida para o cargo; Tempo de serviço comprovado (caso possua) Comprovante de Residência.
Auxiliar de Consultório Dentário	Carteira de Identidade (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Comprovante de escolaridade – Ensino Fundamental (1º Grau); Tempo de serviço comprovado (caso possua) Comprovante de Residência.
Agente Comunitário de Saúde	Carteira de Identidade (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Comprovante de escolaridade – Ensino Fundamental (1º Grau); Tempo de serviço comprovado (caso possua) Comprovante de Residência em nome do candidato, ou acompanhado de Declaração do proprietário.

## 3. DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E VAGAS:

3.1. Os cargos, os requisitos mínimos exigidos, atribuições, a carga horária semanal, remuneração e as vagas a serem preenchidas, estão indicados no quadro que se apresenta a seguir:

Cargo	Vagas	Requisitos Mínimos/atribuições	Carga Horária Semanal	Remuneração
Médico (ESF)	01	<p><b>Habilitação Profissional:</b> Graduação específica em Nível Superior e Registro no Conselho Profissional.</p> <p><b>Atribuições:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</li> <li>2) realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</li> <li>3) realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;</li> <li>4) encaminhar, quando necessário, usuários a serviços a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</li> <li>5) indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</li> <li>6) contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem;</li> <li>7) participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;</li> <li>8) Exercer outras atividades correlatas. <b>Atribuições da Lei nº 1259 de 20 de dezembro de 2007.</b></li> </ol>	40h	7.240,22

Agente comunitária de Saúde	01 vaga para a micro área 01  01 vaga para micro área 03	<p><b>Habilitação Profissional:</b> Ensino fundamental completo e residir na área de atuação.</p> <p><b>Atribuições:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;</li> <li>2) a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;</li> <li>3) o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;</li> <li>4) o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;</li> <li>5) a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e</li> <li>6) a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;</li> <li>7) desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à sua área de atuação considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletivas;</li> <li>8) trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;</li> <li>9) estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;</li> <li>10) cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; e</li> <li>11) desempenhar outras atividades correlatas.</li> </ol> <p><b>Atribuições da Lei nº 1259 de dezembro de 2007.</b></p>	40 h	678,00
Auxiliar de Consultório Dentário	01	<p><b>Habilitação Profissional:</b> Ensino fundamental completo.</p> <p><b>Atribuições:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</li> <li>2) proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;</li> <li>3) preparar e organizar instrumental e materiais necessários;</li> <li>4) instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD - Técnico em Higiene Dental nos procedimentos clínicos;</li> <li>5) cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;</li> <li>6) organizar a agenda clínica;</li> <li>7) acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e</li> <li>VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</li> </ol> <p><b>Atribuições da Lei nº 1259 de dezembro de 2007.</b></p>	40 h	678,00

- Aos valores acima descritos será acrescido auxílio alimentação no valor de R\$ 200,00.
- Insalubridade no valor mensal de 20% do valor do salário mínimo para os cargos de médico e Auxiliar de Consultório Dentário.

\* Atribuições comuns a todos os Profissionais das Equipes ESF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os

casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; prestar assistência integral à população, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; identificar pessoas portadoras de hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase para alimentar aos respectivos bancos de dados.

#### **4. DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial das etapas deste processo seletivo dar-se-á através da publicação no Diário oficial dos Municípios – DOM ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)) – no site oficial da Prefeitura ([www.paulolopes.sc.gov.br](http://www.paulolopes.sc.gov.br)) - da afixação do edital no Centro Administrativo do Município – Rua Santa Catarina, 196 – Centro – Paulo Lopes.

#### **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO TERÁ AS SEGUINTE ETAPAS:

5.1.1. Análise dos documentos apresentados;

5.1.2. Entrevista.

5.1.3. Avaliação, conforme regras constantes do Anexo I.

#### **6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

6.1. Consiste na observância da entrega dos documentos, dos títulos acadêmicos, da experiência profissional e do perfil para desempenho na atenção à saúde.

#### **7. DA ENTREVISTA**

7.1. A entrevista será realizada com os (as) candidatos (as) selecionados (as) no exame de currículos, através de Comissão de Avaliação, nomeada por Portaria, composta por profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Essa etapa consiste na aplicação de entrevista visando a identificar a postura profissional, o grau de conhecimento e as perspectivas do (a) candidato (a);

7.3. A data, local e horário da entrevista serão divulgados, depois de finalizadas as inscrições na página oficial da Prefeitura Municipal de Paulo Lopes ([www.paulolopes.sc.gov.br](http://www.paulolopes.sc.gov.br)).

#### **8. DO DESEMPATE:**

8.1. Em caso de empate, será classificado(a) e posteriormente contratado(a) o(a) candidato(a) conforme os seguintes critérios hierárquicos de desempate:

8.1.2. mais idoso. (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003);

## **9. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

9.1. Os (as) candidatos (as) classificados (as) no Processo Seletivo, dada a necessidade de serviço, deverão assumir sua função no prazo imediato, após sua convocação devidamente comprovada por correio eletrônico ou carta registrada com Aviso de Recebimento – (ECT-AR).

9.2. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, com amparo na Lei Municipal n. 649/1994 e a Lei nº 1473/2011, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

9.3. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos (documentos originais e cópias):

9.3.1. Classificação no processo seletivo simplificado;

9.3.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

9.3.3. Cédula de Identidade;

9.3.4. Inscrição no Cadastro Pessoa Física - CPF;

9.3.5. Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição;

9.3.6. Certificados de quitação das obrigações relativas ao serviço militar (masculino);

9.3.7. Carteira de Trabalho;

9.3.8. Prova de inscrição no PIS/PASEP;

9.3.9. Comprovante de Escolaridade e/ou Formação Profissional;

9.3.10. Registro na Entidade de Classe de Santa Catarina e Certidão de Regularidade (para os cargos com exigência);

9.3.11. Comprovante de residência;

9.3.12. Folha de antecedentes judiciais (cível e criminal, expedidas pelos cartórios das Varas Cíveis e Criminais ou do Foro da Comarca em que teve residência nos últimos 5 (cinco) anos;

9.3.13. Numero da C/C do Banco do Brasil.

9.3.14. Laudo de aptidão, fornecido pelo Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador.

9.3.15. Uma foto 3X4, de frente e recente;

9.3.16. Declaração de acumulação ou não de cargos e de proventos de inatividade ;

9.3.17. Declaração de bens;

## **10. DO DESLIGAMENTO DO(A) CONTRATADO(A):**

10.1. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

10.1.1. pelo término do prazo contratual;

10.1.2. por iniciativa do contratado;

10.1.3. por conveniência e oportunidade do serviço público;

10.1.4. pela infração por parte do contratado de dispositivos da legislação vigente.

10.2. Os candidatos(as) aprovados(as) que virem a ser contratados(as) pela Secretaria Municipal de Saúde em face do presente Processo Seletivo Simplificado, pelo princípio Constitucional da eficiência, bem como pelo interesse público, só poderá deixar suas atribuições mediante notificação prévia por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, à Diretoria competente, sob pena de abandono de emprego, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis pelo respectivo Conselho de Classe.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **11.1. DOS RECURSOS**

11.1.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 48h (quarenta e oito horas), a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado final.

11.1.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Paulo Lopes, no setor de Protocolo, no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos:

11.1.2.1. N° do Processo Seletivo;

11.1.2.2. Cargo a que concorre;

11.1.2.3. Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;

11.1.2.4. Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação);

11.1.2.5. Identificação do candidato.

11.1.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

Paulo Lopes, 27 de junho de 2013.

Evandro João dos Santos  
Prefeito Municipal

De acordo

---

Assessor Jurídico

## ANEXO I

### Médico (ESF)

CRITÉRIOS	Pontuação	Valor Máximo
Experiência no exercício de atividades inerentes a função	0,5 pontos (por ano)	04 pontos
Curso de Especialização	01 pontos	01 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área de atuação - Carga Horária Mínima de 20 h.	01 pontos (por curso)	02 pontos
Entrevista	03 pontos	03 pontos
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10 pontos</b>

### Agente Comunitário de Saúde

CRITÉRIOS	Pontuação	Valor Máximo
Experiência no exercício de atividades inerentes a função	0,5 ponto (por ano)	04 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área de atuação - Carga Horária Mínima de 20 h.	01 ponto	01 pontos
Entrevista	03 pontos	03 pontos
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10 pontos</b>

\* O quesito “residência na micro área de atuação” será considerado na pontuação final para os cargos a ACS.

### Auxiliar de Consultório Dentário

CRITÉRIOS	Pontuação	Valor Máximo
Experiência no exercício de atividades inerentes a função	0,5 ponto (por ano)	04 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área de atuação - Carga Horária Mínima de 20 h.	01 ponto	01 pontos
Entrevista	03 pontos	03 pontos
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10 pontos</b>

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA DE PAULO LOPES  
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO  
EDITAL N. 007/2013

Formulário de inscrição n°:	
Cargo:	
Nome do Candidato:	
Endereço:	
Telefone para contato:	
E-mail:	

Documentos necessários para a inscrição originais e cópias conforme item 2. do Edital de Processo Seletivo.

Paulo Lopes – SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) responsável pela inscrição