



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 02/2024
EDITAL DE ABERTURA N. 01**

O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eder Picoli, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a eventual necessidade de contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, visando a continuidade na prestação de serviços essenciais, nos termos da Lei Municipal n. 2.403/2014 de 18 de novembro de 2014, e conforme previsto na Constituição Federal de 1988,

Considerando que a servidora ocupante do cargo em provimento efetivo de Farmacêutica encontra-se gestante, com previsão de licença maternidade neste ano de 2024,

Considerando a situação de infestação do mosquito *Aedes aegypti* em todo território catarinense, e do número de casos de dengue no Município de Caibi;

Considerando o aumento na busca por atendimento médico na Unidade Básica de Saúde, gerando saturação no Sistema Único de Saúde;

Considerando, por fim, os Prejulgados n. 1927, 1994, 2041 e 2251 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC),

RESOLVE:

Tornar público a abertura do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 02/2024**, para inscrição nos cargos de **FARMACÊUTICO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, de acordo com a Lei Municipal 2.403/2014, demais legislação em vigor e de acordo com as instruções deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de pessoal, para possível contratação em caráter temporário, visando a continuidade dos serviços públicos essenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Caibi.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>), na aba “Concursos Públicos”, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>).

2.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para realizar a inscrição.

3. DAS VAGAS

3.1. As vagas disponíveis são as seguintes:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
FARMACÊUTICO	CR	40 horas semanais	Portador de diploma de bacharel em farmácia, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.863,60
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	40 horas semanais	Portador de certificado de técnico em enfermagem, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.000,00

3.2. A carga horária semanal deverá ser cumprida nos dias e horários previamente definidos pela Secretária Municipal de Saúde.

3.3. As atribuições dos cargos estão previstas no anexo I deste Edital.

4. REQUISITOS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

4.1. São requisitos básicos para investidura no cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) aptidão física e mental.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será gratuita e realizada em formulário padrão, presencialmente, no Setor de Recursos Humanos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi, com endereço à Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, **nos dias 23, 24 e 26 de abril de 2024, no horário compreendido entre 08h00min às 11h00min e 13h30min às 15h30min.**

5.2. Não serão aceitas inscrições por procuração.

5.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar via original e cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação com foto;**
- b) CPF;**
- c) Diploma de conclusão do curso exigido;**
- d) Comprovante de registro no órgão fiscalizador;**
- e) Certificado de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* na área de atuação, se houver;**
- f) Documentos que comprovem o tempo de serviço, nos termos do item 6.4 deste Edital, se houver.**

5.4. Os documentos devem estar legíveis, não podendo apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

5.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, ação judicial), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante/título com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

5.6. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos exigidos no item 6.4, sendo que a falta de qualquer documento obrigatório acarretará na desclassificação deste certame.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A avaliação será realizada através de títulos e tempo de serviço, mediante análise da Comissão de Avaliação nomeada pela Portaria n. 371/24, de 19 de abril de 2024, constituída para este fim.

6.2. A classificação dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na avaliação, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÕES
1) Pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> na área de atuação	100,00 pontos para cada certificado apresentado
2) Tempo de serviço, público ou privado, na área de atuação	1,00 ponto para cada 01 (um) dia de serviço

6.3. Ocorrendo empate na pontuação final, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

- a) Maior tempo de serviço público municipal de Caibi;
- b) Maior idade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.4. O tempo de serviço, para fins de pontuação, poderá ser comprovado mediante apresentação de: atestado de tempo de serviço emitido por órgão público municipal, estadual ou federal; declaração firmada por estabelecimento particular; carteira de trabalho e previdência social; contrato de prestação de serviço, ou outro documento hábil que indique tempo de serviço efetivamente laborado.

6.5. Será computado o tempo de serviço prestado até 31/03/2024.

6.6. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os níveis de escolaridade concluídos até a data de publicação do presente Edital.

7. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

7.1. A homologação das inscrições será publicada até as 23h59min do dia 26/04/2024, nos endereços eletrônicos constantes no item 2.1 deste Edital.

7.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a homologação ou o indeferimento das inscrições realizadas, deverá apresentá-lo através de requerimento até às 17h00min do dia 29/04/2024.

7.3. O protocolo do recurso deverá ser feito: presencialmente no Setor de Recursos Humanos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi, com endereço à Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, durante o horário de expediente constante no item 6.1; **ou** pelo endereço eletrônico: rh@caibi.sc.gov.br.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO

8.1. **O resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado será publicado até as 23h59min do dia 02/05/2024**, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi, aba “Concursos Públicos” (<https://www.caibi.sc.gov.br>).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentá-lo através de requerimento, **até às 17h00min do dia 03/05/2024**, nos mesmos termos do item 8.3.

9.2. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de documentação pendente na inscrição, ou complementação desta.

9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo não será reconhecido.

9.4. O recurso deve estar relacionado ao próprio impetrante. Não será reconhecido recurso interposto de forma coletiva, sem a devida fundamentação, ou referente a outros candidatos.

9.5. Não serão aceitos pedidos de recursos contra o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

9.6. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas do deferimento ou indeferimento serão publicados nos endereços eletrônicos dispostos no item 2.1 deste Edital.

10. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após o julgamento de eventuais recursos interpostos contra o resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado, será divulgado o resultado final na data provável de **06/05/2024**, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi, aba “Concursos Públicos” (<https://www.caibi.sc.gov.br>).

11. DA CONVOCAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

11.1. A chamada dos candidatos classificados será feita pelo Setor de Recursos Humanos, mediante convocação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, ou através de contato por telefone, celular, WhatsApp ou e-mail informados no formulário de inscrição, **podendo ser efetuada por um só meio, ou em mais que um, simultaneamente.**

11.2. O candidato terá prazo de 48 horas, subsequente à convocação, para comparecer ao Setor de Recursos Humanos com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

12.2. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, os dados de identificação e os pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados meios de comunicação oficial do Município de Caibi.

12.3. O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, durante o período de vigência do contrato.

12.4. A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame que sejam publicados nos endereços eletrônicos referidos no item 2.1 deste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

12.6. Este Processo Seletivo Simplificado possui validade de um ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Nomeada, juntamente com Secretaria Municipal de Saúde, e setores competentes.

13.2. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital, o Foro da Comarca de Palmitos/SC.

13.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Caibi/Santa Catarina, em 22 de abril de 2024.

EDER PICOLI
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Técnico em Enfermagem

Atribuições:

- Assistir ao Enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Integrar a equipe de saúde;
- Compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo;
- Executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença;
- Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies;
- Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais;
- Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções;
- Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético;
- Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças;
- Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalho;
- Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença;
- Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema;
- Dominar técnicas de educação em saúde e aplica-las, através de orientações junto ao paciente;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Cargo: Farmacêutico

Atribuições:

- Aviar, classificar e arquivar receitas;
- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;
- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;
- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;
- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;
- Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;
- Executar outras atividades semelhantes;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.