

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUBARÃO
PROCESSO SELETIVO N. 02/2015
EDITAL N. 02/2015

A Diretora Presidenta da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Tubarão, Sra. TANARA CIDADE DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais, torna público, pelo presente Edital, que está aberto Processo Seletivo de Pessoal em Contratação Temporária nas funções previstas nos Anexos I e II do presente Edital.

A avaliação para o preenchimento temporário das referidas vagas será efetuada mediante prova escrita.

1-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas temporárias para **auxiliar de enfermagem ESF, atendente de consultório dentário, auxiliar administrativo e motorista**, conforme relacionadas no anexo I, para atuação em toda a Rede de Saúde do Município, incluindo programas do Governo Federal previstos na Portaria Ministerial 648/GM, de 28 de março de 2006 e Portaria 1.864/GM, de 29 de setembro de 2003.

1.2 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período.

1.3 A contratação temporária dos selecionados está condicionada a necessidade da Fundação Municipal de Saúde e a substituição temporária de servidores do Quadro Permanente da Fundação Municipal de Saúde que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

1.3.1 licença de servidora gestante;

1.3.2 licença de servidor para tratamento de saúde;

1.3.3 afastamento de servidor para exercício de cargo em comissão e outros afastamentos previstos em Lei;

1.3.4 vacância de cargo/emprego por afastamento definitivo de servidor;

1.3.5 necessidades de pessoal por ampliação dos serviços permanentes da Fundação Municipal de Saúde

2-DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela Internet, através do site da Prefeitura Municipal de Tubarão/SC, (www.tubarao.sc.gov.br) **no período de 01 de agosto de 2015 a 10 de agosto de 2015.**

3-DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO

3.1 Será admitida a impugnação do presente Edital de seleção, impreterivelmente, até o último dia de inscrições (10/08/2015).

3.2 O pedido de impugnação será julgado pela Comissão de Processo Seletivo de Pessoal, devidamente indicada pela Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Saúde e nomeada pelo Prefeito Municipal.

3.3 O pedido deverá ser protocolado, por escrito, na Fundação Municipal de Saúde durante seu horário de funcionamento.

4- REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1 No momento da prova, o candidato devidamente inscrito deverá entregar 02 kg de alimentos não perecíveis (exceto sal) que serão destinados às entidades e famílias assistidas pelos serviços públicos do Município.

4.2 O candidato deverá se apresentar no local de prova no mínimo 30 (trinta) minutos antes de seu início, portando documento oficial de identificação com foto, válido em território nacional (CNH, carteira profissional, carteira de identidade, passaporte, CTPS).

4.3 O candidato devidamente inscrito deverá levar sua própria caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

5-DO LOCAL, DATA E DURAÇÃO E DA PROVA

5.1 A prova será realizada no dia 16 de agosto, das 09:00h às 12:00h.

5.1.1 O local da prova será informado, através do site da Prefeitura Municipal de Tubarão, depois de encerrado o período de inscrições.

5.2 Não serão permitidas a entrada de candidatos após o horário de início da prova, previsto no item 5.1.

6-DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6.1 O conteúdo da prova objetiva é de múltipla escolha e versará sobre:

6.1.1 Conhecimentos específicos da categoria profissional:

6.1.1.1 conhecimentos específicos para vagas de auxiliar em enfermagem:

Código de Ética Profissional; procedimentos de enfermagem como: sinais vitais, curativo, internação, alta, transferência, medicação oral e parenteral, tricotomia, alimentação, assepsia médica e cirúrgica, controle das infecções entre outros procedimentos; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; primeiros socorros; atendimento de enfermagem nos diversos programas: saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Controle de doenças; biossegurança; preparo e esterilização e material, instrumental, ambientes e equipamentos. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; classificação farmacológica; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, imunizações, hipertensão, diabetes e amamentação;

6.1.1.2 conhecimentos específicos para vagas de atendente de consultório dentário: Código de Ética Profissional; processamento de radiografias; orientação para a saúde bucal; acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; noções da rotina de um consultório dentário; noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; esterilização de materiais; limpeza e desinfecção do meio de trabalho; conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; medidas de proteção individual; noções de microbiologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; normas de desinfecção e esterilização; noções de ergonomia aplicada à odontologia.

6.1.1.3 conhecimentos específicos para vagas de auxiliar administrativo: Redação Oficial; redação de ofícios, requerimentos, memorandos; organização de arquivos; atos oficiais, comunicações e documentos oficiais; correspondências e encaminhamentos; protocolo; instrumentos de gestão de documentos: arquivos permanentes, arranjo, descrição.

6.1.1.4 conhecimentos específicos para vagas de motorista: Código de Trânsito Brasileiro.

6.1.2 Conhecimentos básicos de informática: Conceitos básicos de hardware e software; conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), BR Office (Calc, Writer, Impress). Sistema operacional Windows; correio eletrônico (e-mail); ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet; conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

6.1.3 Português: Interpretação de texto; sílabas; acentuação; ortografia; emprego do hífen; crase; pontuação; emprego dos porquês; colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise; estrutura das palavras; figuras de linguagem; vícios de linguagem; emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição.

6.1.4 Matemática: Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão; múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; medidas: comprimento, área, volume; regra de três; raciocínio lógico.

6.1.5 Sistema Único de Saúde – Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação; organização da Atenção Básica no Sistema

Único de Saúde; Constituição Federal (art. 196 a 200); lei nº 8.080 de 19/09/1990; lei nº 8.142 de 28/12/1990; portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização.

6.2 A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, conforme tabela abaixo:

Número de questões				
	Auxiliar de Enfermagem ESF	Atendente de consultório dentário	Auxiliar administrativo	Motorista
Português	5	5	5	5
Matemática	2	2	3	2
Informática	2	2	5	2
SUS	5	5	2	2
Específico	6	6	5	09

7-DA PONTUAÇÃO

7.1 Cada questão da prova terá o valor de 0,5 (meio) ponto, totalizando 10 (dez) pontos;

8-DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

8.1 O Gabarito será divulgado na data provável de 19 de agosto de 2015, às 17:00 horas, na página eletrônica oficial do município www.tubarão.sc.gov.br.

9-DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da prova objetiva, sendo acrescidos pontos à nota da prova conforme segue:

9.1.1 Serão acrescidos 8 (oito) pontos à nota do candidato à vaga de auxiliar de enfermagem que apresentar certificado de treinamento de capacitação em Sala de Vacina com duração de 40 (quarenta) horas, certificado pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

9.1.2 Serão acrescidos 8 (oito) pontos à nota do candidato à vaga de motorista que apresentar certificado de curso de condutor socorrista com duração de, no mínimo, 200 (duzentas) horas.

9.1.3 Serão acrescidos 8 (oito) pontos à nota do candidato à vaga de motorista que apresentar certificado de curso de atendimento pré hospitalar com duração de, no mínimo, 200 (duzentas) horas.

9.2 Os candidatos às vagas de auxiliar de enfermagem e motorista que possuírem capacitação conforme exposto no item anterior **deverão apresentar à Comissão de Processo Seletivo de**

Pessoal (Rua Pedro Gomes de Carvalho, 560, Bairro Oficinas) a cópia do certificado do respectivo curso, junto com o certificado original para fins de conferência, no período de **19/08/2015 a 21/08/2015**, das 8:00h às 12:00h.

9.2.1 Os candidatos que não protocolarem a documentação conforme previsto no item **9.2** não terão acrescidos à sua classificação os pontos previstos no presente edital.

9.3 Os candidatos classificados serão chamados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo à ordem decrescente de pontos.

9.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

9.3.1 tempo de serviço devidamente comprovado em saúde pública;

9.3.2 número de cursos comprovados na área da saúde ou de informática;

9.3.3 maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos.

9.5 Serão considerados documentos hábeis para comprovação dos critérios de desempate acima definidos:

9.5.1 Carteira de trabalho assinada e/ou declaração de tempo de serviço em Instituição Pública onde o candidato prestou serviço.

9.5.2 Certificados de cursos expedidos pelas respectivas instituições de ensino, sendo que serão analisadas as cargas horárias de cada curso e a relevância do conteúdo no serviço público de saúde.

9.4.3 Certidão de nascimento dos filhos menores.

9.6 Para fins de desempate entre candidatos à mesma vaga, não serão considerados os cursos previstos no item 9.1.

10-DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. A divulgação do resultado final do processo seletivo será na data provável de 30 de agosto de 2015, às 17:00h, na página eletrônica oficial do município www.tubarão.sc.gov.br.

11-DA HOMOLOGAÇÃO

11-1 Após a publicação, o processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

12-DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação e o exercício da função dependerá da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

12.1.1 Classificação no processo seletivo, nos termos do presente edital;

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

12.1.3 Comprovante de escolaridade de acordo com a habilitação exigida e requisitos para provimento conforme Lei Municipal, sendo:

12.1.3.1 Ensino Fundamental completo para as vagas de Motorista e carteira nacional de habilitação, categoria D;

12.1.3.2 Ensino médio completo para as vagas de auxiliar administrativo;

12.1.3.3 Curso Auxiliar em Enfermagem para as vagas de auxiliares em enfermagem e registro no COREN (conselho regional de enfermagem).

12.1.3.4 Ensino Médio completo, acrescido de curso específico regulamentado pelo Conselho Federal de Odontologia e registro no respectivo conselho de classe para as vagas de atendente de consultório dentário.

12.1.4 PIS – PASEP;

12.1.5 Carteira de identidade e CPF;

12.1.6 Conta salário na Caixa Econômica Federal;

12.1.7 Declaração de quitação com a Justiça eleitoral;

12.1.8 Certificado de reservista (para os candidatos homens);

12.1.9 Certidão Negativa Criminal da Comarca;

13-DA REMUNERAÇÃO

13.1 Os vencimentos são os previstos no Anexo I, parte integrante do presente edital.

13.2 Caberá ao Departamento de Recursos Humanos do Município a elaboração da folha de pagamento dos servidores contratados em caráter temporário, sendo de responsabilidade do referido setor a observância do disposto na legislação, no tocante aos cálculos de pagamento/desconto.

14-DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 A Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tubarão se responsabilizará pelos procedimentos relativos à contratação temporária de pessoal.

14.2 A contratação temporária será efetivada de acordo com a necessidade dos serviços públicos.

14.3 O profissional contratado temporariamente ficará submetido à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, tendo em vista a necessidade dos serviços públicos, **levando-se em conta a legislação em vigor.**

14.4 Caberá a Direção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tubarão a efetivação e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de que trata o contrato temporário.

14.5 Os candidatos deverão comparecer nos horários e locais previamente agendados por meio de edital de convocação, para apresentarem os documentos necessários a sua contratação, sob pena de desclassificação do certame.

15-DA EXTINÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

15.1 Extinguir-se-á o contrato, sem direito à indenização, pelo término do prazo contratual, por iniciativa do contratado, ou por iniciativa do Município.

15.2 Quando a extinção do contrato se der por iniciativa do contratado, esta deverá ser comunicada à contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16-DO PEDIDO DE RECURSO

16.1 Após a publicação do resultado preliminar, o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar recurso à Comissão de Processo Seletivo de Pessoal, na Fundação Municipal de Saúde (7h30 às 11h30 e das 13h às 17h) o qual deverá ser feito por escrito, devidamente fundamentado, apontando suas razões de forma objetiva. O recurso que não preencher esses requisitos será indeferido automaticamente.

17-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O formulário de inscrição deverá ser integralmente preenchido, sendo o candidato inteiramente responsável pelas informações prestadas.

17.2 O candidato ao preencher o formulário de inscrição, deverá, obrigatoriamente, registrar um telefone de contato e e-mail para eventuais comunicados.

17.3 Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital;

17.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo de Pessoal criada especialmente para este fim.

17.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

17.6 Decorridos 90 dias da data da homologação, os documentos referentes aos candidatos e ao certame poderão ser destruídos.

17.7 A classificação dos candidatos no Processo Seletivo não gerará direito à contratação, ficando esta a critério da Fundação Municipal de Saúde, segundo disponibilidade de vagas. A convocação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

Tubarão, 29 de julho de 2015.

TANARA CIDADE DE SOUZA
Diretora Presidenta

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO N. 02/2015

EDITAL N. 02/2015

Contratação temporária para preenchimento de áreas descobertas e substituições previstas em Lei.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF

VALOR DOS VENCIMENTOS: R\$ 1.477,53 (salário-base) + R\$157,60 (insalubridade)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

FUNÇÃO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

VALOR DOS VENCIMENTOS: R\$ 1.477,53 (salário-base) + 157,60 (insalubridade)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VALOR DOS VENCIMENTOS: R\$ 1.149,20 (salário-base)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

FUNÇÃO: MOTORISTA

VALOR DOS VENCIMENTOS: R\$ 1.149,20 + R\$323,55 (Gratificação Exclusiva dos Motoristas)

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

*Todos os ocupantes de cargos com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais recebem, além do previsto acima, vale-alimentação no valor de R\$250,00.