

Ilhota

PREFEITURA

DECRETO 71/2017

DECRETO Nº 71, DE 24 DE ABRIL DE 2017.

"SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DE LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS e dá outras providências".

O Prefeito de Ilhota/SC, Sr. Erico de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso IV do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º Aline Michele Deschamps, presidente da Comissão de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis, deixa a Comissão. Assume o cargo o servidor Diogo Werner.

Art. 2º Jocelene da Silveira, membro da comissão referida no artigo anterior, deixa a Comissão. Assume o posto a servidora Alyne C. Debrassi Silva.

Art. 3º Os demais termos do Decreto nº 2/2017 permanecem hígidos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ilhota, 24 de julho de 2017.

ERICO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 4/2017

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL N. 004/2017

CADASTRO DE RESERVA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado n. 004/2017, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei 1127/2002, Lei 1241/2005, Lei Complementar 15/2006, Lei Complementar 41/2013, Lei 11350/2006e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS) tem por objetivo a formação de cadastro de reserva parapreenchimento devagas existentes na Secretaria de Saúde do Município de Ilhota.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

1.2.1 Observado o disposto no item 1.1, os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 A coordenação e o julgamento de eventuais recursos será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo, que será oportunamente designada pelo Secretário Municipal de Administração.

2 DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 Os cargos, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- nacionalidade brasileira ou equiparada;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- idade mínima de dezoito anos;
- aptidão física e mental;
- firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;

- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;
- l) fornecer comprovante de situação cadastral no CPF.

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião do contrato, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições ficarão abertas nos dias 07 e 08 de agosto de 2017, no horário das 8:00 às 12:00, e das 13:00 às 17:00 horas, no setor de RH da Prefeitura Municipal de Ilhota, situada à Rua Dr. Leoberto Leal, 160, centro do município de Ilhota.

4.2 - A ficha de inscrição estará à disposição no local da inscrição.

4.3 – O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, as seguintes fotocópias de documentos:

1. Cédula de identidade, frente e verso;
2. CPF;
3. Título de eleitor;
4. PIS/PASEP, CTPS;
5. Certificado de escolaridade.
6. Carteira de Registro no Conselho (se necessário).

5 DA SELEÇÃO

A ordem de classificação do processo observará o:

1. Maior tempo de serviço no serviço público;
2. Maior grau de escolaridade.

6 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate, terá preferência na ordem de classificação o candidato que tiver idade mais elevada.

7 DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A relação preliminar dos candidatos classificados será divulgada no dia 15 de agosto de 2017, por meio do endereço eletrônico www.ilhota.sc.gov.br.

8 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período das 8h até às 17h do dia 16 de agosto de 2017.

8.2 Para recorrer, o candidato deverá protocolar recurso por escrito junto ao Setor de Recursos Humanos do Município.

8.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.4 Todos os recursos regulares serão analisados, e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.ilhota.sc.gov.br.

8.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.6 A decisão final do Município de Ilhota será soberana e definitiva, não existindo dessa forma recurso contra resultado de recurso.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A partir de 18 de agosto de 2017 será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, no sítio eletrônico do Município (www.ilhota.sc.gov.br).

10 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

10.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 1 (um) ano, contado de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11 DA CONVOCAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ilhota.

11.3 A convocação será realizada por e-mail, através de endereço eletrônico informado na inscrição do candidato e através da publicação da convocação no endereço eletrônico www.ilhota.sc.gov.br.

11.4 O candidato aprovado e convocado será contratado pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atribuições do cargo, pelo prazo estabelecido no art. 3, I, da Lei nº 1127/2002.

11.5 O candidato convocado que não optar por uma das vagas oferecidas poderá ficar para o final da classificação, uma única vez, sendo convocado o candidato subsequente.

11.6 O candidato deverá assumir o exercício de suas atribuições no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da escolha de vaga.

11.7 Perderá automaticamente a vaga o candidato que não atender à convocação no dia, horário e local determinados ou não assumir o exercício de suas atribuições no prazo estabelecido.

11.8 O candidato contratado deverá apresentar, no prazo a ser estabelecido oportunamente, os seguintes documentos:

- LAUDO MÉDICO;
- 01 FOTOGRAFIA ¾ ;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CÓPIA);
- CARTEIRA DE IDENTIDADE (CÓPIA)
- CPF (CÓPIA);
- TÍTULO DE ELEITOR (CÓPIA)
- QUITAÇÃO ELEITORAL;
- QUITAÇÃO COM AS OBRIGAÇÕES MILITARES (HOMEM COM MENOS DE 45 ANOS);
- CARTEIRA DE TRABALHO E PIS/PASEP (XEROX);
- CARTEIRA DE REGISTRO NO CONSELHO (SE HOUVER TRAZER A CÓPIA)
- CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE (CÓPIA);
- CERTIDÃO DE CASAMENTO E NASCIMENTO DOS FILHOS (CÓPIA);
- ANTECEDENTES CRIMINAIS LOCAL;
- ANTECEDENTES CRIMINAIS FEDERAL
- DECLARAÇÃO DE BENS COM INDICAÇÃO DE FONTE DE RENDA
- DECLARAÇÕES DIVERSAS (EMITIDAS NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL)
- ABRIR CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL OU NA SICOOB DE ILHOTA

11.8.1 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, todos os documentos deverão constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público Simplificado fixadas neste Edital.

12.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da assinatura do contrato, exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

12.3 O candidato deverá declarar no ato da contratação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

12.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.ilhota.sc.gov.br

12.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

12.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo, fica eleito o Foro da Comarca de Gaspar, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Cargos, carga horária, requisitos e vencimentos
Anexo II	Descrição das Funções
Anexo III	Cronograma
Anexo IV	Ficha de inscrição

Ilhota, 21 de julho de 2017.

DIOGO WERNER
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E VENCIMENTOS

CARGOS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS
Dentista do PSF	40 horas	Diploma de Formação Superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 4.199,59
Técnico em Enfermagem do PSF	40 horas	Ensino Médio e Curso de Formação em Técnicas de Enfermagem	R\$ 1.399,86
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo; conclusão, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada e; ensino fundamental	R\$ 1.257,33

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Dentista

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade.
- Extrair raízes e dentes, utilizando botões e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves.
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente.
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos.
- Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética.
- Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas.
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas.
- Participar de campanhas de saúde de saúde comunitária de caráter preventivo.
- Executar outras atividades compatíveis com sua formação ou previstas em lei ou regulamento e outros por determinação de superiores hierárquicos.

Técnico em Enfermagem

- Executar serviços de enfermagem;
- Administrar sangue e plasma, controle de pressão venosa;
- Monitorar a aplicar respiradores artificiais;
- Prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- Aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico mental e social aos pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
- Prestar cuidados no post-mortem como enfaixamentos e temporamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver, e;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Agente Comunitário de Saúde

- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida e;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO III

CRONOGRAMA

Data	Etapas
25/07/2017	Publicação Edital
07 a 08/08/2017	Inscrições
15/08/2017	Divulgação do Resultado
16/08/2017	Recursos
17/08/2017	Resultado dos recursos
18/08/2017	Homologação Final

Anexo IV

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO – EDITAL 04/2017

1. DADOS PESSOAIS				
NOME	NASCIMENTO		T E L E F O N E S	Residencial:
	/ /			
			Celular:	
			Recado:	
ENDEREÇO	NÚMERO	BAIRRO	MUNICÍPIO	
EMAIL			RG	CPF
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO			CID:	
2. INSCRIÇÃO (Assinalar apenas uma área de atuação)				
() Dentista () Técnico em Enfermagem () Agente Comunitário de Saúde				
3. FORMAÇÃO				
() Ensino Médio () Ensino Fundamental () Ensino Superior () Alfabetizado () Especialização				
4. ANEXOS (original e fotocópia)				
7. Cédula de identidade, frente e verso;				
8. CPF;				
9. Título de eleitor;				
10. PIS/PASEP, CTPS;				
11. Certificado de escolaridade.				
12. Carteira de Registro no Conselho (se necessário).				

PONTUAÇÃO FINAL ALCANÇADA PELO CANDIDATO (Preenchido pela Comissão)

ESCOLARIDADE			EXPERIÊNCIA		PONTUAÇÃO FINAL
Horas	Pontos	Total			

CÂMARA MUNICIPAL**EXTRATO CONTRATO 003/2017**

MINUTA DOS CONTRATOS

Contrato: 003/2017

Contratada: L & E COMERCIO ATACADISTA LTDA EPP

Valor do Contrato: R\$ 3.749,95 (três mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)

Data Assinatura: 21/07/2017

Prazo de Validade: 31/12/2017

Objeto do Contrato: Aquisição de Material de Gêneros Alimentício, Material de Limpeza e Produto de Higiene.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ILHOTA**RESOLUÇÃO CMAS 015/2017 LAR DAS MENINAS**

Estado de Santa Catarina Município de Ilhota CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL C.N.P.J. 14.756846/0001-60 CEP 88.320-000 Fone / Fax: (047) 3343-7061 E-mail: conselhos@ilhota.sc.gov.br
--

R E S O L U Ç Ã O N° 015/2017

Aprova o Registro de Entidade não Governamental de Atendimento à Criança e Adolescente no Conselho Municipal de Assistência Social.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CMAS do município de Ilhota, em REUNIÃO ORDINÁRIA, realizada em 19 de maio de 2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 6º, que trata dos Direitos Sociais, bem como o Artigo 203, da Assistência Social;

Considerando a Lei N° 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social em seu Artigo 6º que trata das ações na área de assistência social;

Considerando a Resolução N° 109, de 11 de novembro de 2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Considerando: a Lei nº 0769/97 art. 6º II definir prioridades para concessão das ações para a captação e aplicação de recursos da Política de Assistência Social;

Considerando: Que é atribuição do Conselho conforme art 6º inciso X da Lei Complementar 0769/97, deliberar sobre a concessão de declaração de entidade de atendimento socioassistencial com sede no Município de Gaspar

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a declaração a entidade de atendimento socioassistencial Acolhimento Institucional Ação Social e Cidadã – Lar das

Meninas, como prestadora de serviço, pelo período de dois anos, podendo ser reavaliado periodicamente.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Ilhota, 14 de julho de 2017.

Raquel Santos da Silva

Coordenadora do Conselho Municipal de Assistência Social de Ilhota

RESOLUÇÃO CMAS 016/2017 APLICAÇÃO DE RECURSOS DO PETI

Estado de Santa Catarina Município de Ilhota CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL C.N.P.J. 14.756846/0001-60 CEP 88.320-000 Fone / Fax: (047) 3343-7061 E-mail: conselhos@ilhota.sc.gov.br
--

R E S O L U Ç Ã O N° 017/2017

Dispõe sobre cofinanciamento dos serviços de Proteção Social Básica, entre o Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) e O Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) de Ilhota.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CMAS do município de Ilhota, reunião ordinária, realizada em 20 de julho de 2017, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 8742 de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência – LOAS e pela Lei Municipal nº 769 de 1997, que institui o Conselho Municipal de Assistência Social de Ilhota – CMAS, e

Considerando: o inciso X do artigo 121 da NOB/SUAS 2012, que dispõe sobre as atribuições precípua dos Conselhos de Assistência Social de aprovar critérios de partilha de recursos em seu âmbito de competência, respeitando os parâmetros adotados na LOAS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho que contempla a partilha de recursos, provenientes do FEAS, para o cofinanciamento dos Serviços