

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Rio do Sul, Lei Complementar n. 309/2010 e alterações, Lei Complementar n. 208/2010 e alterações, Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2002 e alterações, Portaria n. 154, de 24 de janeiro de 2008 e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** pelo presente Edital, as normas para realização do PROCESSO SELETIVO, destinado ao preenchimento de vagas para o **Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF e Auxiliar de Saúde Bucal**, em caráter temporário.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo será realizado pela Comissão Especial instituída por meio do Decreto n. 6331, de 07 de julho de 2017.

1.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolado na Divisão de Gestão Documental da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do Município de Rio do Sul, sito a Praça 25 de Julho, n. 01, Centro, Rio do Sul - SC, no horário das 7h30min às 17h.

1.3. É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias.

1.4. A lista de inscritos, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM e/ou na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, no seguinte <https://riodosul.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/perfil/7/padrao/1/ordem/titulo>

1.5. É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos atos e decisões publicados via on-line, nos sites supracitados.

1.6. A aprovação do candidato neste processo seletivo, no que excede ao número de vagas previsto neste edital, não gera direito à contratação. As convocações serão realizadas de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária.

1.7. É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço/ telefone/e-mail (s) constante(s) da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada por carta encaminhada ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Rio do Sul.

1.8. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de um ano, contado a partir da data de publicação do Decreto de homologação do Resultado Final, podendo, a critério da administração, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

2. DA FUNÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, SALÁRIO BASE E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

2.1. A função, a quantidade de vagas, a carga horária semanal, os requisitos e o salário-base são os estabelecidos no quadro abaixo:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS NECESSÁRIOS A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BASE
Terapeuta Ocupacional	03	30	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	R\$ 3.233,15
Profissional de Educação Física	01	40	Graduação em Educação Física e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	* R\$ 4.310,87
Profissional de Educação Física	02	20	Graduação em Educação Física e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	R\$ 2.155,43
Fisioterapeuta	01	30	Graduação em Fisioterapia e Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	R\$ 3.233,15
Nutricionista	02	20	Graduação em Nutrição e Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	R\$ 2.155,43
Fonoaudiólogo	02	20	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	R\$ 2.155,43
Auxiliar de Saúde Bucal	05	40	Ensino Médio	* R\$ 1.277,26

* *Mais auxílio-alimentação no valor de R\$ 12,45 por dia trabalhado*

2.2. As vagas oferecidas neste edital estão em conformidade com o **item V**, do Art. 2º, da Lei nº 3.796 de 26/06/2002 e suas alterações e abrangem também as que surgirem dentro do período de validade deste edital.

2.3. As ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO são constantes do ANEXO III, deste edital.

3. DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

3.1. Para o exercício da função, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.1.2. Nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;

3.1.3 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Quitação com as obrigações militar e eleitoral;

3.1.5. Aptidão física e mental para o exercício das atribuições a que concorre;

3.1.6. Habilitação para a função, conforme item 2.1 deste edital;

3.1.7. Não possuir acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública, conforme prevê a Constituição Federal;

3.1.8. Não haver sofrido as penalidades previstas no Art. 186, conforme dispõe o Art. 189 e Parágrafo Único, da Lei nº 309/2010 e suas alterações;

3.1.9. Não ter participação de gerência ou administração de empresa privada e de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista, ou comanditário;

3.1.10. Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo, função ou emprego público que exerça na administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

3.1.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.

3.2. No ato da inscrição não será solicitado comprovante das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da contratação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

4. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. São reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas, por função oferecida, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na forma do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. Considera-se pessoas com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

4.3. O candidato com deficiência deverá, após viabilizar o procedimento do item 5.2 deste Edital, **antes de encerrado o prazo para as inscrições**, apresentar à Comissão Especial do Processo Seletivo, no Departamento de Gestão de Pessoas de Rio do Sul, sito a Praça 25 de Julho, n. 01, Centro, Rio do Sul - SC, no horário das 7h30min às 13h30min.

4.3.1. Atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, e a provável causa da mesma.

4.3.2. Anexo II deste Edital, preenchido e assinado.

4.4. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração, somente antecederá à contratação, se o candidato inscrito na condição de deficiente for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições da função para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.

4.5. O candidato com deficiência que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não deficiente, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

4.5.1. Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:

- a) de 25 a 40 decibéis – surdez leve;
- b) de 41 a 55 – decibéis – surdez moderada;
- c) de 56 a 70 – decibéis – surdez acentuada;
- d) de 71 a 90 – decibéis – surdez severa;
- e) acima de 91 – decibéis – surdez profunda; e
- f) anacusia;

III – deficiência visual – acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições estarão abertas no período de **24/07/2017 à 04/08/2017**, somente via *internet*, pelo sítio:

<https://riodosul.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/perfil/7/padrao/1/ordem/titulo>

5.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e enviá-lo via *internet*.

5.3. O Município de Rio do Sul não se responsabiliza por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.4. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

5.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.6. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências, no dia **08/08/2017** o presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo publicará o rol dos inscritos, na forma disposta no item 1.3. deste Edital.

5.7. No dia **11/08/2017**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito do Município de Rio do Sul.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo constará de **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos, conforme item 8 deste edital.

6.2. A classificação se dará por meio da soma de pontuação dos títulos, conforme item 8.2. deste edital. O candidato poderá alcançar, no somatório total, o máximo de **15 pontos**.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate:

7.1.1. Para os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais, completados até o último dia do prazo de inscrição deste certame, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento:

- 1º) Maior idade;
- 2º) Maior tempo de experiência, na área de atuação;
- 3º) Maior número de horas de curso, na área de atuação;
- 4º) Maior número de dependentes.

7.1.2. Para os demais candidatos:

- 1º) Maior tempo de experiência, na área de atuação;
- 2º) Maior número de horas de curso, na área de atuação;
- 3º) Maior idade;
- 4º) Maior número de dependentes.

7.2. Persistindo o empate, em ambas as situações acima, proceder-se-á a sorteio público, em sessão com data, horário e local a ser divulgados com 2 (dois) dias de antecedência, no endereço eletrônico: <https://riodosul.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/perfil/7/padrao/1/ordem/titulo>

7.3. Para o desempate, serão considerados somente os títulos já analisados e tornados válidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

7.4. Para comprovação da idade e número de dependentes, será considerada a informação contida no formulário eletrônico de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato a informação dos dados. O município de Rio do Sul dispõe do direito de solicitar comprovante da informação prestada, bem como de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados inverídicos.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório e não eliminatório, tem por objetivo avaliar os

conhecimentos adquiridos por meio da conclusão de cursos de formação e de aperfeiçoamento e de experiências profissionais estreitamente relacionados com a função a ser exercida pelo candidato.

8.1.2. Para participar da Prova de Títulos o candidato ou seu representante legal (mediante procuração assinada em cartório) **deverá entregar a documentação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Rio do Sul**, sito a Rua Tuiuti, Centro, Rio do Sul – SC.

8.1.3. Os documentos deverão ser entregues, **EM ENVELOPE FECHADO, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM O NOME E FUNÇÃO DE INSCRIÇÃO**, nos dias úteis do período previsto para inscrição, no horário das 8h às 11h e das 13:30 às 16:30.

8.1.4. No ato de entrega da documentação não será efetuada conferência dos títulos apresentados.

8.1.5. A entrega do título não gera direito garantido a pontuação. O mesmo será objeto de análise pela Comissão Especial do Processo Seletivo, seguindo-se os critérios dispostos neste edital, para posterior validação ou não.

8.1.6. É responsabilidade do candidato ou de seu representante legal a entrega dos documentos para a Prova de Títulos conforme as normas previstas neste Edital.

8.2. A avaliação dos referidos títulos obedecerá aos seguintes **critérios de Pontuação**:

8.2.1. Para as funções de nível superior para o NASF:

8.2.1.1. Mestrado, na área de atuação: 6,0 pontos;

8.2.1.2 Especialização na área de atuação: 4,0 pontos;

8.2.2. Para a função de Auxiliar de Saúde Bucal:

8.2.2.1. Curso Técnico de Saúde Bucal: 6,0 pontos;

8.2.2.2. Cursando Graduação na área de saúde: 4,0 pontos;

8.2.3. Para todas as funções:

8.2.3.1. Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária de até 40 horas, na área de atuação: 1,0 ponto;

8.2.3.2. Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária acima de 40 até 80 horas, na área de atuação: 1,5 ponto;

8.2.3.3. Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária acima de 80 horas, na área de atuação: 2,0 pontos;

8.2.3.4. Experiência Profissional acima de 06 meses até 3 anos, na área de atuação: 1,0 ponto;

8.2.3.5. Experiência Profissional acima de 03 anos até 5 anos, na área de atuação: 2,0 pontos;

8.2.3.6. Experiência Profissional superior a 5 anos, na área de atuação: 3,0 pontos;

8.4. A pontuação aferida aos cursos de aperfeiçoamento refere-se ao somatório total da carga horária dos cursos apresentados pelo candidato.

8.5. A pontuação aferida a experiência profissional refere-se ao somatório total do período de experiência, **NA FUNÇÃO PARA QUAL SE INSCREVEU, não sendo considerado para o somatório, períodos inferiores a 06 meses em cada contrato de trabalho.**

8.6. **Para fins de pontuação**, considera-se área de atuação, os títulos relacionados, conforme abaixo:

- a) FISIOTERAPEUTA: Saúde Pública/Saúde da Família/Saúde Coletiva, Neurofuncional, Respiratória/Cardiorrespiratória, Geriatria/Gerontologia, Traumatologia Ortopedia e Fisioterapia Preventiva.
- b) NUTRICIONISTA: Saúde Pública/Saúde da Família/Saúde Coletiva, Saúde Integrada, Doenças Crônicas, Patologias associadas com alimentação, Alergias Alimentares, Intolerâncias Alimentares, Educação Nutricional e Nutrição Clínica.
- c) FONOAUDIÓLOGO: Saúde Pública/Saúde da Família/Saúde Coletiva, Disfagia, Reabilitação da Linguagem, Motricidade Oral e Psicomotricidade.
- d) PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE: Saúde Pública/Saúde da Família/Saúde Coletiva, Grupos Especiais, Fisiologia do Exercício, Recreação e Lazer e Planejamento e Gestão de Eventos.
- e) TERAPEUTA OCUPACIONAL: Saúde Pública/Saúde da Família/Saúde Coletiva, Saúde Mental, Reabilitação Motora, BOBAT, KABAT e Iniciação em Prótese e Órtese.
- f) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Saúde Pública/Saúde da Família/Saúde Coletiva, Odontologia.

8.7. **Será considerado como título:**

8.7.1 Fotocópia **autenticada em cartório** do Diploma de Mestrado, Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, Diploma de Graduação ou Declaração de Conclusão emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

8.7.2. Fotocópia de Certidão ou Declaração de conclusão de cursos (palestras, seminários, congressos, workshop, etc.) de aperfeiçoamento/capacitação, emitidos por Instituição de Ensino credenciada, **realizados nos últimos cinco anos, com carga horária mínima de 8h.**

8.7.3. Fotocópia de Certidão/Declaração circunstanciada de tempo de serviço, expedida pelo órgão ou empresa competente de atuação (**devendo obrigatoriamente constar dia, mês e ano do período de atuação**) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde conste a data de entrada e saída, a página com foto e qualificação civil. Caso o contrato ainda esteja em aberto, somente será considerado como título a Certidão/Declaração circunstanciada expedida pelo órgão de atuação. No caso de profissionais autônomos, declaração por ele firmada, (**devendo obrigatoriamente constar dia, mês e ano do período de atuação**) com firma reconhecida, acompanhada de documento particular e/ou público que demonstre o período trabalhado.

8.8. O título apresentado deve ser regularmente emitido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo MEC.

8.9. Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de mestrado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

8.10. Os títulos de curso de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados do respectivo Histórico Escolar.

8.11. Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada e obedecer à legislação aplicável a espécie.

8.12. O candidato declara, para fins de direito, que é titular dos documentos entregues emitidos com grafia diferente do nome que consta no formulário de inscrição e que apresentará se solicitada, a retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que fundamente a alteração ou divergência existente. A não comprovação implicará no cancelamento da inscrição e exclusão automática do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais.

8.13. Somente serão avaliados os documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

8.14. Será atribuída pontuação **0 (zero)** ao candidato que não efetuar a entrega do título no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.

8.15. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato nem serão fornecidas cópias desses títulos. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

8.16. Concluído o prazo estabelecido para entrega dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos, exceto por ocasião de recurso, devidamente fundamentado. Poderá ainda, por ocasião de recurso, ser encaminhado documento que sirva para esclarecer dados de documentos apresentados ou encaminhados no período determinado para a entrega dos títulos.

8.17. Não serão pontuados:

8.17.1. Títulos não entregues no prazo e moldes previstos no presente edital;

8.17.2. Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e das exigências do presente edital, salvo certidão emitida pela Secretaria da Instituição de Pós-Graduação atestando ter o candidato concluído todas as etapas do curso de pós-graduação, defendido e ter sido aprovada sem ressalvas a monografia ou dissertação ou tese e lhe ter sido concedido o devido grau;

8.17.3. Títulos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;

8.17.4. Títulos referentes a períodos de estágio ou trabalhos voluntários;

8.17.5. Títulos com períodos de experiência paralelos ou concomitantes (considera-se somente um dos períodos);

8.17.6. Títulos referentes a disciplinas integrantes de cursos de formação, como comprovante de horas de aperfeiçoamento/capacitação;

8.17.7. Títulos que não estejam em conformidade com as normas previstas neste edital.

9. DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO

9.1 O município de Rio do Sul publicará no endereço eletrônico: <https://riodosul.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/perfil/7/padrao/1/ordem/titulo>, **a partir do dia 17 de agosto de 2017**, o Resultado Final Provisório do Processo Seletivo.

9.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado Final, poderá interpor recurso nos termos do **item 11** deste edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 O município de Rio do Sul publicará no endereço eletrônico: <https://riodosul.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/perfil/7/padrao/1/ordem/titulo>, **a partir do dia 24 de agosto de 2017**, o Decreto que homologa o Resultado Final deste Processo Seletivo.

11. DOS RECURSOS

11.1 Será admitido recurso do **Indeferimento de Inscrição e do Resultado Final Provisório**, que deverão ser interpostos, desde que devidamente fundamentados, de acordo com o cronograma do quadro abaixo:

ATO/EVENTO	PRAZO RECURSAL
Inscrições Indeferidas	Até o segundo dia útil subsequente à publicação das Inscrições Indeferidas.
Resultado Final Provisório	Até o segundo dia útil subsequente à publicação do Resultado Final.

11.2. Para interposição do recurso o candidato deverá encaminhar via e-mail, o requerimento disposto no Anexo IV deste edital, para o seguinte endereço: carla.ribeiro@riodosul.sc.gov.br

11.3. Somente será aceito recurso efetuado via e-mail, até a data e horário dispostos no item 11.1 deste edital.

11.4. Não será aceito recurso encaminhado pessoalmente, via postal, via fax, ou ainda, fora do prazo.

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

11.6. Todos os recursos regulares serão analisados e, caso providos, serão efetuadas as alterações, podendo neste caso, haver alteração da pontuação e/ou classificação do candidato.

11.7. O município de Rio do Sul não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11.8. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <https://riodosul.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/perfil/7/padrao/1/ordem/titulo>

11.9. A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui-se última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto neste edital serão convocados após a homologação do Processo Seletivo, conforme necessidade e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, por meio da publicação do Termo de Convocação no endereço: <https://riodosul.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/perfil/7/padrao/1/ordem/titulo>

12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações das convocações, via on-line.

12.3. Ao ser convocado, o candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Saúde de Rio do Sul, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, munido de documento de identidade, para dar início ao processo de contratação.

12.4. O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no item anterior, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar, no Departamento de Gestão de Pessoas:

13.1.1. CPF;

13.1.2. Registro de Identidade;

13.1.3. Carteira de reservista (se homem);

13.1.4. Comprovante Inscrição PIS/PASEP;

13.1.5. Certidão nascimento ou casamento;

13.1.6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

13.1.7. Título eleitoral e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

13.1.8. Comprovante dos requisitos exigidos para a função (conforme item 2.1. deste edital);

13.1.9. Endereço completo, telefone e e-mail para contato;

13.1.10. Declaração Acúmulo Cargo (fornecida pelo Dep. de Gestão de Pessoas);

13.1.11. Declaração Dependentes Imposto de Renda (fornecida pelo Dep. de Gestão de Pessoas);

13.1.12. Declaração Dependentes Salário-Família (fornecida pelo Dep. de Gestão de Pessoas);

13.1.13. Declaração de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

13.1.14 Declaração Art. 171 da Lei Complementar 309/2015

13.1.15. Nº de conta Bradesco (autorização para abertura fornecida pelo Dep. de Gestão de Pessoas);

13.1.16. Carteira comprovando grupo sanguíneo (se tiver);

13.1.17. Atestado Médico Admissional (previamente agendado pelo Dep. de Gestão de Pessoas);

13.1.18. Outros documentos que lhe forem solicitados no ato da convocação.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação, objeto deste processo seletivo, tem caráter emergencial, devendo ocorrer imediatamente após a convocação, sendo o **contrato inicial efetuado pelo período de trinta dias, podendo ser prorrogado SOMENTE ATÉ A POSSE DE SERVIDOR NOMEADO EM CONCURSO PÚBLICO**, conforme Lei Municipal nº 3.796/2002 e alterações.

14.2 O candidato contratado estará em permanente avaliação. Caso seu desempenho não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido antes do término previsto, nos termos da Lei Municipal nº 3.796/2002 e alterações.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

15.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

15.6.1. Anexo I – Cronograma;

15.6.2. Anexo II – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

15.6.5. Anexo III – Atribuições da função;

15.6.5. Anexo IV – Requerimento Recurso.

Rio do Sul, 14 de julho de 2017.

SUELI TERESINHA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Saúde

ALEXANDRE MATOS PEREIRA

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ

Prefeito Municipal

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PERÍODO INSCRIÇÃO	24 até 04/08/2017
PUBLICAÇÃO LISTA DE INSCRITOS	08/08/2017
RECURSO INSCRIÇÕES	09 e 10/08/2017
PUBLICAÇÃO INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	11/08/2017
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO	17/08/2017
RECURSO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO	18 e 21/08/2017
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL HOMOLOGADO	24/08/2017

ANEXO II

DA DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

DECLARAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

DEFICIÊNCIA:

(como comprovação, anexar laudo médico conforme item 4.3.1. deste edital)

Declaro, para os devidos fins, conforme item 4.3.2. do Edital de Processo Seletivo Público nº 002/2017, e para que surta os efeitos legais, que a necessidade especial que possuo, não me impossibilita de exercer as atribuições da função acima mencionada.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sumária: Atuar nas áreas relacionadas à saúde física e mental, no atendimento de pacientes visando a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitar pacientes. Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver ainda, programas de prevenção, promoção de Saúde e qualidade de vida.

Principais Atribuições: Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitam pacientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes. Atuam na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Cabe ao Terapeuta Ocupacional participar de reuniões com profissionais das equipes, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as equipes; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais; realizar avaliação em conjunto com as equipes e Conselho Local do impacto das ações implementadas através de indicadores preestabelecidos; desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das equipes no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias; realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo preestabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as equipes, dependendo das necessidades; com ênfase na promoção da autonomia funcional da pessoa com deficiência, pessoa idosa, amputados, pessoas com alterações no desenvolvimento neuro psicomotor, atuar no risco social relacionado ao uso prejudicial de álcool e drogas, com adolescentes em situação de risco social, atuar em prevenção de deficiências e na saúde da mulher, saúde do trabalhador e de ações de cuidado com o cuidador. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição sumária: Realizar, executar, organizar, desenvolver, supervisionar e promover programas para pessoas e grupos voltados às práticas corporais e atividades físicas, e promover hábitos de vida saudáveis em todas as faixas etárias. Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos ou psíquicos.

Principais Atribuições: Cabe ao Profissional de Educação Física participar de reuniões com profissionais da equipe de trabalho, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção;

trabalhar de forma integrada com a equipe de trabalho; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais; realizar avaliação em conjunto com a equipe de trabalho e Conselho Local do impacto das ações implementadas através de indicadores preestabelecidos; formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; formar grupos de ginástica, caminhada, práticas corporais para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes; acompanhar usuários; formar grupos de dança, luta, capoeira e outras atividades relativas à profissão com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes; avaliar e acompanhar os casos encaminhados pela equipe de trabalho; oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; mobilizar a comunidade para participar de atividades relacionadas as datas comemorativas; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo preestabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sumária: Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Principais Atribuições: Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos em Fisioterapia, atuando em escolas, ambulatórios, consultórios, e outros. Buscar a habilitação e reabilitação física dos usuários, avaliando, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, através de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, elaborando o Diagnóstico Cinesiológico, verificando a funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Atender clientes e buscar a resolutividade dos tratamentos, traçando o plano de reabilitação, executando e acompanhando a evolução terapêutica, observando as aplicações e procedimentos realizados durante o processo de reabilitação, tais como reeducação pré e pós-parto, habilitação e reabilitação em oncologia, pós-cirúrgico, funções neuro-músculo-esqueléticas, sensorio-motoras, percepto-cognitivas, cardio-pulmonares, urológicas, neuro-psicomotor, motricidade geral, condições dolorosas, entre outros. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários integrando equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares, sempre que necessários. Orientar usuários bem como seus familiares, cuidadores e responsáveis, repassando informações sobre o diagnóstico e tratamento em Fisioterapia, esclarecendo dúvidas, explicando procedimentos, ensinando técnicas de autonomia e independência sempre que necessário. Ministrando testes e tratamentos ortópticos, bem como ainda prescrever órteses, próteses e adaptações. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Elaborar relatórios, laudos técnicos, pareceres e registrar dados em sua área de especialidade. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas. Promover a educação em saúde em seus níveis de atenção, coletiva e individual, desenvolvendo estudos e pesquisas de prevenção e assistência relacionados com Fisioterapia e Saúde, através de campanhas, palestras, comissões, reuniões, ordinárias e extraordinárias, e outros. Contribuir com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

NUTRICIONISTA

Descrição Sumária: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades. Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional.

Principais Atribuições: Prestar assistência dietoterápica ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas. Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando a patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Acompanhar o trabalho de pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Coordenar e executar programas, projetos e políticas desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Integrar equipe multiprofissional, sempre que necessário, bem como requerer junto a outros profissionais, pareceres técnicos e ou exames complementares. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros. Capacitar demais profissionais e equipes para a implantação dos procedimentos de atenção nutricional, no âmbito de sua área de atuação. Elaborar relatórios e laudos técnicos e executar atividades administrativas em sua área de atuação. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sumária: Atuar na promoção, diagnóstico, orientação e tratamento da comunicação oral, escrita, voz, audição e funções do sistema estomatognático (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fala), bem como em pesquisas da área.

Principais Atribuições: Realizar diagnóstico, avaliando o desenvolvimento neuro-psico-motor, funções do sistema estomatognático, desenvolvimento auditivo, linguagem oral, leitura/escrita, voz, utilizando instrumentos específicos, estabelecendo um plano de treinamento ou terapêutico. Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso. Desenvolver estratégias para o tratamento dos distúrbios de linguagem oral/escrita, voz, audição e motricidade orofacial, objetivando a reeducação neuro muscular e a reabilitação do paciente. Proporcionar a reabilitação dos portadores

de deficiência auditiva, por meio do acompanhamento dos usuários de aparelhos de amplificação sonora e/ou próteses auditivas. Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais. Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes. Realizar o acompanhamento terapêutico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação. Desenvolver programas e projetos preventivos nas áreas de fonoaudióloga (linguagem, voz, audição, motricidade orofacial e de saúde coletiva). Desenvolver coletivamente ações que integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer entre outras. Promover a gestão Integrada e a participação dos usuários nas decisões. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Identificar em conjunto com as equipes e a comunidade, as atividades e ações e as práticas a serem adotadas. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com formação profissional.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sumária: Desinfetar e esterilizar materiais e instrumentos. Auxiliar em ações educativas e preventivas. Preparar e organizar instrumentais odontológicos. Instrumentalizar o cirurgião dentista. Cuidar da manutenção e higiene de equipamentos e ambiente. Organizar agenda de atendimentos.

Principais Atribuições: Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental, sob supervisão do cirurgião dentista. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, preparar modelos em gesso, selecionar moldeiras. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Organizar e separar os prontuários dos usuários. Conduzir e acomodar os usuários na cadeira para atendimento. 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. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em

saúde bucal. Participar de programa de qualificação profissional, quando convocado. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

ANEXO IV

DO MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO

AO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Presidente Comissão Especial do Processo Seletivo):

Processo Seletivo nº 002/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Motivo do recurso:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data: