

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 021/2019  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde de Itapema, SC, torna pública, pelo presente, as normas da CHAMADA PÚBLICA 018/2019 para a contratação temporária de **Auxiliar de Apoio**.

Considerando o amparo legal dado pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando os afastamentos de profissionais por auxílio doença, férias e afastamento administrativo;

Considerando não haver disponibilidade de pessoal para contratação através do Processo Seletivo 001/2017;

**RESOLVE:**

Convocar Chamada Pública da Secretaria Municipal de Saúde para o cargo constante no Quadro 2 deste Edital;

**1. CRONOGRAMA DAS ETAPAS**

Os candidatos interessados em assumir a vaga do Quadro 2 (abaixo) deverão ler atentamente o presente edital e tomar ciência das etapas descritas abaixo e se dirigir à Secretaria de Saúde, no setor da Diretoria de Atenção Básica, sito à Rua 119-A, nº 130, 3º Andar, Centro, Itapema SC.

Quadro 1: Cronograma:

<b>25/07 a 26/07/2019</b>	PERÍODO DE INSCRIÇÃO Das 09:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 Horas Local: Secretaria de Saúde - Diretoria de Atenção Básica
<b>29/07/2019</b>	Divulgação da Lista de Inscritos e Divulgação da Lista de Classificação Parcial no site <a href="http://www.itapema.sc.gov.br/recursos_humanos">http://www.itapema.sc.gov.br/recursos_humanos</a>
<b>30/07/2019</b>	Prazo para apresentação de Recursos Das 09:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 Horas Local: Secretaria de Saúde - Diretoria de Atenção Básica
<b>A partir do dia 31/07/2019</b>	Divulgação da Lista da Classificação Final no site <a href="http://www.itapema.sc.gov.br/recursos_humanos">http://www.itapema.sc.gov.br/recursos_humanos</a>



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2. QUADRO DE CARGO / CARGA HORÁRIA/SALÁRIO / ESCOLARIDADE

Quadro 2: Cargos/Salários:

Cargo	Qtde de Vagas	Carga Horária	Salário Mensal	Escolaridade e Requisitos
Auxiliar de Apoio	02	30 horas semanais	R\$ 949,76	Ensino Fundamental(1º ao 9º Ano).

2.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

**Auxiliar de apoio:** executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e suas dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, toalhas, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas para a conservar-lhes a aparência. Limpar utensílios como cinzeiro e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais. Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso. Coletar lixo de depósito, recolhendo-os em latões, para depositá-los em lixeiras ou incineradores. Servir e atender às crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, preparando-lhes a alimentação e auxiliando-as nas refeições, para garantir-lhes o bem estar e o desenvolvimento sadio. Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando-a sobre os hábitos de higiene pessoal, para assegurar asseio e boa apresentação. Ministrando medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica. Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando os horários para zelar pela sua saúde e bem estar da mesma. Preparar a alimentação das crianças, temperando, amassando e triturando os alimentos, de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado. Separar os materiais a serem utilizados na preparação da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação. Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado. Determinar a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar sua posterior utilização em condições de higiene. Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias. Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato, para seguir a receita indicada pela nutricionista. Varrer praças, ruas, avenidas logradouros públicos. Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão feitas pelo próprio candidato ou por terceiros, mediante procuração registrada em cartório, diretamente na Secretaria de Saúde, no setor da Diretoria de Atenção Básica, sito à Rua 119-A, nº 130, 3º Andar, Centro, Itapema SC

3.2 Para efetivação da Inscrição os candidatos deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

- a) RG
- b) CPF
- c) Ficha de Inscrição (Anexo I)
- d) Declaração de Tempo de Serviço em Órgão Público (Anexo II) - (Carimbada e assinada pelo Dpto da Instituição responsável)
- e) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo.

### **4. DAS REGRAS GERAIS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

4.1 A presente chamada pública destina-se à admissão em caráter temporário no quadro do pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Itapema/SC;

4.2 A seleção dos candidatos será de inteira responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEMA/SC, que o fará sob a forma de análise rigorosa das exigências de titulação e habilitação para o cargo pretendido.

4.3 Os candidatos serão avaliados por comissão designada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEMA/SC, formada no mínimo por três membros;

4.4 Não será cobrado taxa de inscrição para a presente Chamada Pública;

4.5 São condições para inscrição e participação na presente Chamada Pública:

- Nacionalidade brasileira nos termos da lei;
- Nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

### **5. DO PROCESSO DE ESCOLHA**

5.1 A primeira fase, de caráter classificatório, constará da análise do currículo e do tempo de serviço do cargo pleiteado;

5.2 Critérios para a escolha dos Auxiliares de Apoio:

- a) Histórico ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.
- b) Tempo de serviço.

5.3 Havendo dois ou mais candidatos interessados na vaga com o mesmo tempo de serviço serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior idade.

5.4 Serão considerados os seguintes documentos para comprovação do tempo de serviço:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

a) declaração emitida pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos das prefeituras, secretarias competentes e escolas;

b) cópia das páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final do serviço.

5.5 A segunda fase, de caráter classificatório e eliminatório, será a análise dos documentos entregues pelo candidato, e posteriormente a divulgação do resultado.

### 5. DIVULGAÇÃO DAS ETAPAS, DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO

6.1 Após a análise de todos os documentos por parte da Comissão designada serão computados os pontos de acordo com o item 5 deste Edital;

6.2 As listas de Inscritos, Classificação Parcial e Classificação Final deste edital serão publicadas no site [http://www.itapema.sc.gov.br/recursos\\_humanos](http://www.itapema.sc.gov.br/recursos_humanos);

6.3 As convocações dos candidatos serão publicadas no endereço eletrônico acima mencionado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final;

6.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações, por meio do endereço eletrônico, bem como, os prazos nele estipulados.

### 6. CONTRATAÇÃO

7.1 Cumpridas às exigências de documentação para a contratação, os candidatos, APÓS a publicação de convocação, deverão se apresentar no setor de Recursos Humanos, munidos dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (RG);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- CPF – Deve estar com situação REGULAR junto a Receita Federal, caso contrário, a documentação não poderá ser aceita.
- Comprovante de Regularização do CPF junto a Receita Federal  
<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Comprovante de endereço e telefone (atualizados);
- Certidão de nascimento dos filhos e CPF de cada filho (Se não tiver CPF, deverá ser providenciado)
  - Menor de 14 anos, apresentar frequência escolar;
  - Menor de 5 anos, apresentar cópia da Carteirinha de Vacinação.
- Título de Eleitor;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

- Comprovante votação na última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral emitido pelo TRE ou pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo, conforme Edital;
- Carteira de Trabalho - (frente e verso) da parte de identificação e nº PIS/PASEP ;
- Declaração de bens ;
- Carteira de Reservista ou Documento de quitação de obrigação Militar, quando couber;
- Declaração de não acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei. (Modelo Fornecido no RH). Em caso de acúmulo de outro cargo público, apresentar documento oficial do órgão em que trabalha, com a compatibilidade de horário;
- 01 Foto 3x4 recente;
- Certidão de Antecedentes Criminais - Fórum de qualquer cidade ou pelos sites [www.tj.sc.gov.br](http://www.tj.sc.gov.br) ou [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br) (este site deve ser acessado pelo navegador Mozilla/Firefox);
- Declaração de Encargos de Família para Fins de Imposto de Renda
- Qualificação Cadastral, disponível nas agências da Caixa Econômica ou no site <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>
- Exame Admissional (realizado pelo Médico do Trabalho no RH);
- Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação e que forem solicitados pelo RH.

7.2 A contratação dos candidatos selecionados e convocados, nos termos desta chamada pública, será por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

## 7. VALIDADE DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

8.1 O prazo de validade da presente Chamada Pública é de 06 (seis) meses, contados a partir da data da publicação do RESULTADO FINAL, podendo ser prorrogada em conformidade com Lei Municipal 2470 de 11 de maio de 2007 e suas alterações.

**ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Saúde

**Itapema SC, 24 de Julho de 2019**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS:**

Nome completo:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone:	
E-mail:	
Cargo pleiteado:	
Formação:	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**NOME DO ÓRGÃO (papel timbrado, CNPJ, endereço)**

Atestamos para fins de contagem de tempo de serviço, conforme estabelece o **Edital de Chamada Pública Nº 018/2019 para Admissão de Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Itapema SC, em caráter Temporário**, que o Senhor(a) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ exerceu ou ainda exerce atividades nesta instituição, no(s) cargo(s) conforme abaixo especificado:

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Período:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**TOTAL: \_\_\_\_\_ ANOS \_\_\_\_\_ MESES \_\_\_\_\_ DIAS.**

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações constantes desta declaração são a expressão da verdade.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da instituição responsável