



**EDITAL 008/2023**

**Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública**

**Ato 01 - EDITAL DE ABERTURA**

A Secretaria Municipal de Saúde de Itapema SC, torna pública, pelo presente, as normas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 008/2023 para a contratação temporária de:

- **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**
- **FONOAUDIÓLOGO**
- **MÉDICOS ESPECIALISTAS**
  - Cardiologia
  - Endocrinologia
  - Neurologia
  - Pediatria
  - Psiquiatria
  - Reumatologia

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

Considerando não haver disponibilidade de pessoal para contratação através do Processo Seletivo 001/2021 e do Concurso Público 002/2016;

Considerando a crescente demanda por serviço de saúde para Média e Alta complexidade;

Considerando a necessidade do Sistema de Saúde em assegurar integralidade, universalidade, equidade da Atenção em Saúde;

Considerando a necessidade de promover qualidade, agilidade e eficácia no atendimento em Saúde;

**RESOLVE:**

Convocar Processo Seletivo Simplificado de chamada Pública da Secretaria Municipal de Saúde para o cargo constante no Quadro 2 deste Edital;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, em caráter temporário, de acordo com o Item 3. - Quadro 2. deste Edital.

1.2 **É de inteira responsabilidade do candidato, ler e tomar ciência de todos os itens constantes no presente Edital e acompanhar as publicações de cada etapa.**

**2. CRONOGRAMA DAS ETAPAS**

2.1 Os candidatos interessados em assumir a vaga do Quadro 2 deverão ler atentamente o presente edital e tomar ciência dos prazos das etapas descritas no Cronograma - Quadro 1 deste edital (abaixo).

**Quadro 1: Cronograma:**

| <b>DATA</b>                   | <b>EVENTO</b>  |
|-------------------------------|--|
| 08/05/2023                    | Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado de Chamada Pública 008/2023   |
| 09/05/2023 a 12/05/2023       | INSCRIÇÕES - (Ver item 4. deste Edital - Data e Horário)<br>Endereços dos e-mails para envio dos documentos<br><a href="mailto:distrito1aps@itapema.sc.gov.br">distrito1aps@itapema.sc.gov.br</a> - (Aux. de Consultório Odontológico)<br><a href="mailto:controle.saude@itapema.sc.gov.br">controle.saude@itapema.sc.gov.br</a> - (Fonoaudiólogo e Médicos Especialistas)   |
| 15/05/2023                    | Publicação da Lista de Inscritos<br>e<br>Publicação da lista de Classificação Preliminar   |
| 16/05/2023                    | Apresentação de Recursos (anexo II) - (Ver Item 9. deste Edital)<br><b>Das 00:00h as 16:00 horas</b><br>Endereços dos e-mails para envio da fundamentação do Recurso:<br><a href="mailto:distrito1aps@itapema.sc.gov.br">distrito1aps@itapema.sc.gov.br</a> (Aux. de Consultório Odontológico)<br><a href="mailto:controle.saude@itapema.sc.gov.br">controle.saude@itapema.sc.gov.br</a> - (Fonoaudiólogo e Médicos Especialistas) |
| <b>A partir de 17/05/2023</b> | Publicação do Resultados dos Recursos;<br><b>Publicação da Classificação Final</b> - Após publicação do resultado dos Recursos   |



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2.2 Todas as etapas do Cronograma acima, serão publicadas no sitio oficial do município, no endereço eletrônico <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba **Editais de Processo Seletivo**.

**3. QUADRO DE CARGO / CARGA HORÁRIA / SALÁRIO / ESCOLARIDADE**

Quadro 2: Cargos/Salários:

| <b>Cargo</b>   | <b>Qtde de Vagas</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Salário Mensal</b> | <b>Escolaridade e Requisitos</b>   |
|--|----------------------|----------------------|-----------------------|--|
| <b>991195 - Auxiliar de Consultório Odontológico</b> | 01                   | 40 horas semanais    | R\$ 2.524,20          | Ensino Médio Completo e Certificado Curso ACD;<br><br>Registro no órgão fiscalizador da profissão - CRO-SC |

| <b>Cargo</b>                  | <b>Qtde de Vagas</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Salário Mensal</b> | <b>Escolaridade e Requisitos</b>  |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|---|
| <b>991132 - Fonoaudiólogo</b> | 01                   | 40 horas semanais    | R\$ 6.251,23          | Formação em nível de graduação em Fonoaudiologia.<br><br>Registro no Crefono - SC |

| <b>Cargo</b>                        | <b>Qtde de Vagas</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Salário Mensal</b> | <b>Escolaridade e Requisitos</b>   |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|--|
| <b>991192 - Médico Especialista</b> |                      |                      |                       |  |
| Cardiologia                         | 01                   | 20 horas semanais    | R\$ 8.413,98          | Diploma de Conclusão do Curso superior em Medicina;<br><br>Comprovante de especialização na área pretendida.<br><br>Registro no órgão fiscalizador da profissão - CRM-SC |
| Endocrinologia                      | 01                   |                      |                       |  |
| Neurologia                          | 01                   |                      |                       |  |
| Pediatria                           | 01                   |                      |                       |  |
| Psiquiatria                         | 01                   |                      |                       |  |
| Reumatologia                        | 01                   |                      |                       |  |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

### 3.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

#### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; Adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhes 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; Auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia; Levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos; Receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios; Agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes; Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### FONOAUDIÓLOGO

Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento empalavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Opinar quanto à possibilidade fonatória e auditiva do paciente, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; Participar e/ou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados à fonoaudiologia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

#### MÉDICOS ESPECIALISTAS

Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; requisitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registro legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; participar de ações de promoção e prevenção na comunidade; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior.

3.2 As contratações serão em regime administrativo especial conforme Lei 2470/2007.

3.3 A remuneração total do contratado incluirá Auxílio Alimentação e Auxílio Saúde conforme Lei Municipal 3056/2012 e suas alterações.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas pelo próprio candidato, mediante envio dos documentos para os e-mails:

[distrito1aps@itapema.sc.gov.br](mailto:distrito1aps@itapema.sc.gov.br) - Para cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico;

[controle.saude@itapema.sc.gov.br](mailto:controle.saude@itapema.sc.gov.br) - Para Fonoaudiólogo e Médicos Especialistas

Assunto: **DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO - EDITAL 008/2023 - (NOME DO CARGO)**

4.2 Para fins da Inscrição, serão considerados os e-mail enviados/recebidos no período das **00:00 hora do dia 09/05/2023 às 16:00 horas do dia 12/05/2023;**

4.3 Para efetivação da Inscrição os candidatos deverão **anexar no e-mail**, os seguintes documentos em formato **PDF. (não serão aceitas fotos, apenas formato PDF):**

- a) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo I);
- b) Fotocópia de documento de identidade;
- c) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo;
- d) Declaração de Tempo de Serviço na área do cargo pretendido (Carimbada e assinada pelo Departamento da Instituição responsável); (conforme item 6. deste edital - de acordo com o cargo pretendido - e Documento conforme item 7.3, para fins de contagem de tempo de serviço);
- e) cópia das páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final na Instituição Privada, para fins de contagem do tempo de serviço (na área do cargo pretendido);
- f) Fotocópia dos Títulos acadêmicos e/ou cursos (para contagem de pontos, conforme item 6. deste edital, de acordo com o cargo pretendido);

### 5. DAS REGRAS GERAIS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à admissão em caráter temporário no quadro do pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Itapema/SC;

5.2 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.

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

5.4 Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado;

5.5 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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**6. PONTUAÇÃO**

6.1 Para os cargos de **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO** será adotado o seguinte quadro de pontuação para fins de classificação final.

- a) Tempo de Serviço (na área do cargo pretendido) ----- 3,5 pontos
- b) Doutorado ----- 2,5 pontos
- c) Mestrado ----- 2,0 pontos
- d) Especialização ----- 1,0 pontos
- e) Graduação ----- 0,5 ponto
- f) Ensino Médio ----- 0,5 ponto

6.2 Para o cargo de **FONOAUDIÓLOGO**, será adotado o seguinte quadro de pontuação para fins de classificação final.

- a) Especialização em Terapia ABA ----- 3,0 pontos
- b) Tempo de Serviço (na área do cargo pretendido) -----2,0 pontos
- c) Doutorado -----2,0 pontos
- c) Mestrado ----- 1,5 pontos
- e) Especialização -----1,0 ponto
- f) Graduação -----0,5 ponto

6.3 Para os cargos de **MÉDICOS ESPECIALISTAS**, será adotado o seguinte quadro de pontuação para fins de classificação final.

- a) Formação de Especialidade Pretendida em Residência Médica ----- 3,0 pontos
- b) Tempo de Serviço (na área do cargo pretendido) -----2,0 pontos
- c) Doutorado -----2,0 pontos
- c) Mestrado ----- 1,5 pontos
- e) Especialização -----1,0 ponto
- f) Graduação -----0,5 ponto

**7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO PROCESSO DE ESCOLHA**

7.1 De caráter classificatório, constará da análise dos documentos apresentados no ato da inscrição para a vaga pleiteada;

7.2 Havendo dois ou mais candidatos selecionados para a mesma vaga e com a mesma formação serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior tempo de atuação em órgão público, na vaga destinada (mediante apresentação do respectivo comprovante (anexo II deste edital));



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- b) Maior tempo de atuação em empresa privada na vaga destinada (mediante apresentação do respectivo comprovante);
- c) Maior Pontuação no item 6.1, 6.2 e 6.3, obedecendo a ordem a, b, c, d, e, f;
- d) Maior idade.
- e) Sorteio.

7.3 Serão considerados os documentos para comprovação do tempo de serviço:

- a) declaração emitida pelo setor competente do Departamento de Recursos Humanos das prefeituras e/ou secretarias competentes;
- b) Certidão/Relatório de Consulta Profissional do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde);
- c) cópia das páginas da Carteira de Trabalho que especifique a função e as datas inicial e final do (na área do cargo pretendido).

## 8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 Após a análise de todos os documentos por parte da Comissão designada serão computados os pontos de acordo com o item 6 deste Edital;

8.2 As listas com os Resultados da Classificação Preliminar, Recursos, e Classificação Final serão publicadas no site <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba/banner Editais de Processo Seletivo.

## 9. RECURSOS

O candidato que ingressar com recurso deverá preencher o formulário do ANEXO II, preferencialmente digitado, assinar e enviar o documento em formato PDF para o e-mail: [distrito1aps@itapema.sc.gov.br](mailto:distrito1aps@itapema.sc.gov.br) - Para cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico; [controle.saude@itapema.sc.gov.br](mailto:controle.saude@itapema.sc.gov.br) - Para Fonoaudiólogo e Médicos Especialistas

Titulo do assunto: **APRESENTAÇÃO DE RECURSO - EDITAL 008/2023 - (Nome Completo do Candidato e Cargo);**

9.1 Serão considerados os e-mail enviados/recebidos no período das **00:00 hora às 16:00 horas do dia 16/05/2023.**

## 10. CONVOCAÇÕES

10.1 As convocações dos candidatos serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/> na aba/banner **CONVOCAÇÕES**, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final;

10.2 Caso no momento da convocação, o candidato não puder assumir a vaga, este poderá solicitar realocação para o final da lista de classificados, apenas uma única vez;





## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.3 A solicitação para realocação para o final da lista deverá ser feito pelo próprio candidato, dentro do prazo da convocação, informando seu nome completo, CPF e Cargo, enviando e-mail para o setor de Recursos Humanos, através dos e-mails:

[rh@itapema.sc.gov.br](mailto:rh@itapema.sc.gov.br) e [ricardo.rh@itapema.sc.gov.br](mailto:ricardo.rh@itapema.sc.gov.br)

10.4 Caso termine o prazo da convocação e o candidato não se apresente ao RH ou não solicite realocação no final da lista, este será considerado eliminado, não cabendo quaisquer tipo de recursos ou novas solicitações;

**10.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações, por meio do endereço eletrônico citado no item 10.1 deste edital, bem como, os prazos estipulados.**

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1 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 abaixo.

**11.1.1 Para a contratação e apresentação no RH, não serão aceitos documentos por e-mail, somente presencial.**

- Comprovante de Regularização do CPF junto a Receita Federal  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Carteira de Identidade **(RG) (atualizada)**
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de endereço (atualizados);
- Certidão de nascimento dos filhos e CPF de cada filho (Se não tiver CPF, deverá ser providenciado)
  - Apresentar frequência escolar;
  - Menor de 5 anos, apresentar cópia da Carteirinha de Vacinação e
  - Atestado de frequência escolar.
- Carteira de Trabalho - (frente e verso) da parte de identificação e nº PIS/PASEP ;
- Título de Eleitor com Comprovante de 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;
- Registro no Órgão de Classe Competente do estado de SC. Caso não esteja registrado em SC, deverá apresentar Declaração de transferência emitida pelo órgão de classe;
- Declaração de bens **(Modelo Anexo)**;
- Carteira de Reservista ou Documento de quitação de obrigação Militar, quando couber;





## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 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 (**Modelo anexo**);
- Qualificação Cadastral - <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- Comprovante de Vacinação da Covid-19 ou Laudo médico sobre impossibilidade da vacinação;
- Exame Admissional (Será realizado pelo Médico do Trabalho no RH da Prefeitura.
- Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação e que forem solicitados pelo RH.

## 12. VALIDADE DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O prazo de validade do presente edital será de 06 (seis) meses, contado a partir da data da publicação da CLASSIFICAÇÃO FINAL, desde que se tenha atingido o limite (o fim) da lista dos classificados, podendo ser prorrogada por igual período, conforme a necessidade e conveniência do Poder Executivo Municipal.

**ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Saúde

**Itapema SC, 08 de Maio de 2023.**



**EDITAL 008/2023**  
**Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública**

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS:**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

**EDITAL 008/2023**  
**Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública**

**ANEXO II**

**APRESENTAÇÃO DE RECURSO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identificação: \_\_\_\_\_

**Fundamentação:**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

ITAPEMA SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_