



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

EDITAL Nº 02/2021

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL – CAMPANHA DE VACINAÇÃO E COVID-19

José Luiz de Oliveira, Prefeito Municipal Interino de Pinhalzinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na legislação vigente, notadamente na Lei Municipal nº 1.614/2017, torna público que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Títulos para a Contratação de Agente de Serviços Gerais, Assistente Administrativo, Atendente, Enfermeiro, Psicólogo e de Técnico de Enfermagem, objetivando atender interesse público relevante com a complementação da força de trabalho para atuar no sistema municipal de saúde, atendendo a população de Pinhalzinho, especialmente no combate à pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) e campanha de vacinação contra o COVID 19, a ser realizado mediante as condições estabelecidas nas instruções deste edital.

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020 (Decreto 7.616, de 17 de novembro de 2011), em decorrência da Infecção Humana pelo COVID-19 (NOVO CORONAVÍRUS);

CONSIDERANDO o aumento expressivo, em curto espaço de tempo, do número de casos confirmados de COVID-19 no Município de Pinhalzinho e a necessidade de mitigação da disseminação da doença em face dos elevados riscos de saúde pública e da vacinação contra o Coronavírus;

Urge a necessidade de se contratar mão de obra qualificada dos seguintes cargos com as seguintes remunerações:

Emprego	Salário	Carga horária	Número de vagas	Requisitos mínimos exigidos	Análise Curricular
Agente de Serviços Gerais (Limpeza Hospitalar)	R\$ 1.102,13	Regime 12/36	01 + CR	Alfabetizado	Tempo de Serviço
Assistente Administrativo	R\$ 1.589,55	40h/sem	CR	Ensino Médio Completo	Tempo de Serviço + Curso de informática
Atendente (Recepção UPA)	R\$ 1.102,13	Regime 12/36	01 + CR	Ensino Médio Completo	Tempo de Serviço + Curso de Informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

Enfermeiro	R\$ 2.336,19	40h/sem	01 + CR	Curso de nível superior em Enfermagem e registro ativo no COREN	Títulos + Tempo de Serviço
Psicólogo	R\$ 2.533,13	30h/sem	CR	Superior completo em psicologia com registro ativo no CRP	Títulos + Tempo de Serviço
Técnico de Enfermagem	R\$ 1.342,80	40h/sem	01 + CR	Curso de Técnico em Enfermagem e registro ativo no COREN	Títulos + Tempo de Serviço

1- DAS INSCRIÇÕES

1.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

1.2- O período de inscrição para participação no Processo Seletivo Simplificado será de 03/05/2021 a 14/05/2021.

1.3- A descrição das funções atribuídas e das áreas de formação de cada vaga são as constantes no ANEXO I deste Edital.

1.4- O candidato deverá imprimir a ficha de inscrição constante no ANEXO III deste Edital, onde declara que conhece e concorda com os termos do presente Edital, e se for o caso, informa se concorre a vaga para deficiente, tratado no item 3.

1.4.1- A ficha de inscrição juntamente com os documentos necessários do candidato deverá ser entregue na Secretaria de Saúde, a Rua Maestro Braga, nº 69, Centro, Pinhalzinho/SP, das 9h00min as 16h00minh, ou digitalizada em formato PDF e enviada pelo e-mail: saude@pinhalzinho.sp.gov.br.

1.4.2- A relação de documentos necessários para inscrição conforme previsto deste Edital é a seguinte:

1. Carteira de Identidade;
2. CPF;
3. Certificação de Conclusão Curso correspondente à inscrição;
4. Registro no COREN ativo para os cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem;
5. Registro no CRP ativo para o cargo de Psicólogo;
6. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas de qualificação civil (frente e verso) e das páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre.
7. Cópia documentação comprobatória dos Títulos, conforme opções no subitem 5.1; e de Tempo de Serviço, conforme opções no subitem 5.2, a serem pontuados (frente e verso);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

8. Currículo Atualizado;
9. Ficha de inscrição preenchida e assinada.

§ 1º - Não haverá atendimento fora do horário acima estabelecido.

§ 2º - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

§ 3º - O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato (a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

§ 4º - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

São requisitos básicos para inscrição:

I- Ser brasileiro ou quando de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma da lei;

II- Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

III- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

IV- Possuir, até o encerramento das inscrições, habilitação legal para o exercício das profissões de Enfermeiro, Psicólogo e Técnico de Enfermagem, bem como o registro ativo em seus respectivos conselhos de classe.

V- Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função;

VI- Apresentar, no momento da admissão, os documentos originais comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, bem como outros documentos que se fizerem necessários.

3 - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1- Às pessoas com deficiência é assegurado o direito a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal e Lei nº 13.146 de 06/07/2015.

3.2- Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, no mínimo 5% serão providas conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto 9.508, de 24 de setembro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

de 2018, ambas por aplicação subsidiária na falta de regulamentação municipal, e pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.3- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área.

3.4- Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

3.5- Considerando os percentuais citados nos subitens 3.2 e 3.3, e o quantitativo de vagas disponíveis no Edital, não haverá, inicialmente, a reserva de vagas às pessoas com deficiência. Durante a validade deste PSS, se surgirem novas vagas, a 5ª (quinta) vaga fica reservada ao candidato com deficiência, aplicando-se o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para cada tema do Edital.

3.6 - Para concorrer à vaga destinada às pessoas com deficiência que surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, conforme os subitens 3.2, 3.4 e 3.5, o candidato no ato da inscrição deverá:

a) informar que é PCD e deseja concorrer à vaga;

b) anexar uma cópia, no ato da inscrição, parecer emitido nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 3.6.1 deste edital.

3.6.1 - O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar observará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) a limitação no desempenho de atividades;

d) a restrição de participação.

3.7- O candidato que se declarar deficiente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à avaliação de títulos, aos critérios e nota mínima para aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

3.8- Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para a vaga que vier a surgir, na validade do PSS, destinada às pessoas com deficiência, tal vaga será ocupada pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem geral de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

3.9- O candidato com deficiência que não apresentar por ocasião da inscrição o parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme subitens 3.6 e 3.6.1 perderá o direito de concorrer à vaga que surgir durante a vigência do Processo Seletivo.

4 – DAS VEDAÇÕES

Fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), cuja condição será avaliada pela Comissão Examinadora, na fase da contratação.

5 – DA SELEÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão Examinadora, conforme critérios definidos neste Edital.

A seleção terá caráter classificatório. Cada comprovante da formação escolar, acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma única vez.

5.1 - TÍTULOS

5.1.1- Enfermeiro:

- a) Especialização pós-graduação, desde que o curso e a entidade que ministrou atendam aos critérios legais: 05 pontos;
- b) Capacitação técnica na área profissional de enfermagem com mais de 40 horas: 01 ponto;
- c) Capacitação técnica na área profissional de enfermagem de 20 a 40 horas: 0,5 ponto;
- d) Participação de eventos na área de enfermagem com carga horária inferior a 20 horas por evento, nos últimos 04 anos: 0,5 ponto por evento.

5.1.2 – Psicólogo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

- a) Especialização pós-graduação, desde que o curso e a entidade que ministrou atendam aos critérios legais: 05 pontos;
- b) Capacitação técnica na área profissional de psicologia com mais de 40 horas: 01 ponto;
- c) Capacitação técnica na área profissional de psicologia de 20 a 40 horas: 0,5 ponto;
- d) Participação de eventos na área de psicologia com carga horária inferior a 20 horas por evento, nos últimos 04 anos: 0,5 ponto por evento.

5.1.3 – Técnico de Enfermagem:

- a) Especialização pós-técnico, desde que o curso e a entidade que ministrou atendam aos critérios legais: 05 pontos;
- b) Capacitação técnica na área profissional de enfermagem com mais de 40 horas: 01 ponto;
- c) Capacitação técnica na área profissional de enfermagem de 20 a 40 horas: 0,5 ponto;
- d) Participação de eventos na área de enfermagem com carga horária inferior a 20 horas por evento, nos últimos 04 anos: 0,5 ponto por evento.

5.1.3- Os certificados que não tiverem a carga horária expressa não serão pontuados.

5.1.4- Critérios de julgamento dos títulos:

- a) os títulos deverão ser relacionados na ficha de inscrição (modelo anexo).
- b) não serão considerados estágios curriculares;
- c) nenhum título receberá dupla valoração.
- d) serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições;

5.1.5- Todos os documentos (subitem 1.4), inclusive comprovante(s) de título(s) (subitem 5.1) e comprovante(s) de tempo de serviço (subitem 5.2), deverão ser enviados junto á ficha de inscrição.

5.2 – CURSO DE INFORMÁTICA

5.2.1 – Para os cargos de Atendente e Assistente administrativo serão acrescidos 0,5 (cinquenta décimos) para certificado de curso básico de informática ou correlato, limitado a 3 (três) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

5.3 - TEMPO DE SERVIÇO

5.3.1 – Das experiências profissionais comprovadas, serão pontuadas aquelas referentes aos últimos 05 (cinco) anos, atribuindo-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco) pontos.

5.3.2 – Para o cargo de Agente de Serviços Gerais as experiências serão computadas com mesma nomenclatura do cargo, auxiliar de serviços gerais e de funções de higiene, limpeza e empregado(a) doméstico(a).

5.3.3 – Para o cargo de Atendente as experiências serão computadas com mesma nomenclatura do cargo e de funções de atendimento ao público.

5.3.4 – Para o cargo de Assistente Administrativo as experiências serão computadas com mesma nomenclatura do cargo e de funções administrativas.

5.3.5- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, bem como com relação à experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato mediante apuração sumária, esse será excluído do processo seletivo.

6 – DA COMISSÃO EXAMINADORA

A Comissão Examinadora, responsável pela avaliação dos documentos apresentados e pela análise de recursos eventualmente impetrados, será composta por três servidores já nomeados pela Portaria nº 1.974/2021 de 15 de Abril de 2021, conforme Anexo II deste Edital.

7 - DA REVISÃO DE CONTAGEM DE PONTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

7.1- O pedido de revisão de contagem de pontos relativos aos títulos e ao tempo de serviço deverá ser dirigido à Comissão Examinadora, na Secretaria de Saúde situada na Rua Maestro Braga, nº 69, Centro, Pinhalzinho/SP, das 9h às 16h, mediante requerimento Anexo IV ou digitalizado em formato PDF e enviado pelo e-mail: saude@pinhalzinho.sp.gov.br, até 48 horas após a divulgação do resultado.

7.2- Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo ou que não contenham a exposição detalhada das razões que o motivaram.

7.3- Recebido o recurso, a Comissão Examinadora apreciará e decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

8 – DA CLASSIFICAÇÃO

8.1- A classificação será feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes.

8.2- O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma média final processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- I - maior pontuação obtida com experiência profissional;
- II – maior pontuação obtida com títulos, para Enfermeiro e Técnico de Enfermagem;
- III – maior idade;
- IV - sorteio público, se persistir o empate.

8.3- Encerrado o processo de inscrição, avaliação e classificação final será homologada por ato do Prefeito Municipal, que será publicado no *site* www.pinhazinho.sp.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

9 – DA CONTRATAÇÃO

A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à Prefeitura Municipal de Pinhalzinho o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada rigorosamente a ordem de classificação, posterior a ordem dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021 ainda vigente, e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal.

9.1- Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão, em caráter temporário, na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho assinarão contrato com duração de 04 (quatro) meses, prorrogáveis conforme a necessidade, podendo ser rescindido a qualquer tempo por deliberação do contratante e se regerá pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Legislação Municipal nº 1.614/2017.

9.2- A convocação será realizada por meio de publicação na imprensa oficial do município devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, munido de todos os documentos solicitados, dentro do prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, contados a partir da data da publicação da convocação, sob pena de se chamar para a vaga o próximo classificado.

9.3- No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

9.4- Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, ou não atender às regras estabelecidas no presente Edital, sem prejuízo das consequências criminais, cíveis e administrativas.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- A inexatidão das afirmações e irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2- A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.3- A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Pinhalzinho reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.4- Caberá à Prefeitura Municipal de Pinhalzinho a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

10.5- É de responsabilidade do candidato, manter atualizado seu endereço físico e eletrônico, bem como o número do telefone, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder a vez, passando-a para o próximo candidato classificado, caso não seja localizado.

10.6- A Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte.

10.7- A realização do Processo Seletivo Simplificado será feita sob exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

10.8- Os casos omissos, neste dispositivo legal, serão solucionados pela Comissão designada para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

Pinhalzinho, 23 de Abril de 2021.

José Luiz de Oliveira

Prefeito Municipal Interino de Pinhalzinho/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Ajuda nas diversas unidades da Administração Municipal, executando tarefas de simples complexidade; executa serviços de limpeza, capina, poda e roçagem dos próprios municipais e vias e logradouros públicos; auxilia pedreiros e outros artífices da construção civil no desempenho de suas tarefas; efetua carga e descarga manuais de materiais, móveis e equipamentos; trabalha na coleta e remoção de lixo e demais resíduos sólidos de quaisquer classes; auxilia na realização de eventos, dentro de suas atribuições; executa outras tarefas afins.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Elaborar procedimentos licitatórios e contratos; administrar o expediente de procedimentos administrativos, elaborar ofícios, planos de trabalho e outros documentos da Municipalidade; auxiliar nos serviços de contabilidade; promover a organização do arquivo municipal.

ATENDENTE

Trabalha no atendimento ao público, fornecendo informações, recebendo documentos e entregando correspondências.

ENFERMEIRO

a) Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

b) Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - Participar de campanhas de educação e saúde;
 - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PSICÓLOGO

Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

a) Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

b) Atribuições típicas:

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

ANEXO II - DA COMISSÃO EXAMINADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

PORTARIA N.º 1.974/2021

DE 15 DE ABRIL DE 2021

“Dispõe sobre nomeação de Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado para a Campanha de Vacinação e Covid-19.”

JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA, no exercício do cargo de Prefeito do Município de Pinhalzinho, de forma interina, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

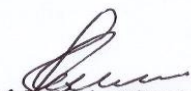
Artigo 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão responsável pelo processo seletivo simplificado para a Campanha de Vacinação e Covid-19: Elaine Nogueira Lucena RG. 40.861.325-7, Fernanda de Oliveira RG. 29.506.515-1 e Mariane Fagundes de Paiva RG. 46.707.379-X.

Artigo 2º - A Comissão terá a responsabilidade de cumprir e exigir que se cumpram as determinações do Regulamento do Processo Seletivo Simplificado, estabelecido no Edital nº 02/2021.

Artigo 3º - Fica nomeada como Presidente da Comissão a Sra. Elaine Nogueira Lucena e como Vice-presidente a Sra. Fernanda de Oliveira.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pinhalzinho, 15 de abril de 2021.


José Luiz de Oliveira
Prefeito Municipal Interino



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

(Assinale somente uma das opções)

EMPREGO:

- () Agente de Serviços Gerais () Assistente Administrativo () Atendente
() Enfermeiro () Psicólogo () Técnico em Enfermagem

Dados do candidato:

Nome: _____

RG: _____ Expedido por: ____/____/____ CPF: _____

Data de Nasc. ____/____/____ Sexo: () Fem. () Masc. Estado Civil: _____

Endereço para correspondência: _____

_____ Nº _____ Bairro: _____ CEP: _____

Cidade/UF: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

e-mail: _____

Documentos digitalizados apresentados junto a Ficha de Inscrição: RG, CPF, DIPLOMA, COREN.

E OS SEGUINTE TÍTULO(S) E COMPROVANTE(S) DE TEMPO DE SERVIÇO:

TÍTULO(S)	

COMPROVANTE(S) DE TEMPO DE SERVIÇO	

Deficiente Físico: () Não () Sim. CID: _____, conforme Laudo Médico, digitalizado, anexo.

Declaro, sob as penas da lei, que atendo às condições exigidas e me submeto às normas expressas do Edital nº 02/2021. Pinhalzinho, ____/____/____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

EDITAL Nº 02/2021

(PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Nº 02/2021)

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

REQUERIMENTO DE RECURSO

À Comissão Examinadora,

Dados do candidato:

NOME:			
RG:			
EMPREGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Pinhalzinho, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato