



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL Nº 001/2020 Prefeitura Municipal de Irineópolis

O Município de Irineópolis, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal Senhor JULIANO POZZI PEREIRA, torna público que se encontram abertas de 30/10/2020 à 29/11/2020 as inscrições do Processo Seletivo para Contratação Temporária de Profissionais, para o exercício nos próximos 12 (doze) meses a partir da homologação deste edital, podendo ser prorrogado por igual período, com fundamento na Lei Complementar Municipal 064/2013 e alterações; para as atividades de Médico ESF, Enfermeiro ESF, Técnico de Enfermagem ESF, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem os quais se regerão pelas instruções deste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Teste Seletivo destina-se ao provimento de vagas em Caráter Temporário por até 01 (um) ano para as atividades de Médico ESF, Enfermeiro ESF, Técnico de Enfermagem ESF, Enfermeiro, , Técnico de Enfermagem.
- 1.2. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de avisos afixados no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.irineopolis.sc.gov.br.
- 1.3. O preenchimento das vagas dar-se-á conforme a necessidade da Prefeitura Municipal em razão de não ter aprovados em concurso ou na ocorrência de necessitar de substituições de servidores efetivos em afastamento.
- 1.4. **Os candidatos aprovados em processos seletivos para a contratação temporária anteriores que estejam em vigência, terão preferência na ordem de convocação, sobre os candidatos classificados neste processo seletivo 01/2020.**
- 1.5. As atribuições das atividades constantes no presente processo seletivo constam no anexo I, deste edital.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

1.6. DAS VAGAS PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS- PMI

Cargo	Vaga	Remuneração	Carga Horária	Requisitos Mínimos
Médico ESF	CR	R\$ 18.636,35	40 h/sem	Portador do Diploma de Conclusão de Curso Superior Específico para o cargo, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional. - CRM ativo no estado de Santa Catarina
Enfermeiro ESF	CR	R\$ 3.848,35	40h/sem	Portador de diploma de conclusão de curso superior na área específica e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - COREN ativo no estado de Santa Catarina
Técnico de Enfermagem ESF	CR	R\$ 1.893,62	40h/sem	Portador do certificado de conclusão do Ensino Médio c/ curso técnico profissionalizante específico na área de atuação e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - COREN ativo no Estado de Santa Catarina
Enfermeiro	CR	R\$ 3.848,35	44h/sem	Portador de diploma de conclusão de curso superior na área específica e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional -COREN ativo no estado de Santa Catarina
Técnico de Enfermagem	CR	R\$ 1.893,62	44h/sem	Portador do certificado de conclusão do Ensino Médio c/ curso técnico profissionalizante específico na área de atuação e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - COREN ativo no estado de Santa Catarina



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

2. AS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição deverá ser feita exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Irineópolis: www.irineopolis.sc.gov.br até as 17:00 horas do dia 29/11/2020.
- 2.2. As inscrições serão requeridas através do preenchimento do formulário disponibilizado no site da prefeitura Municipal de Irineópolis www.irineopolis.sc.gov.br.
- 2.3. A entrega de documentação poderá ser feita na prefeitura Municipal de Irineópolis mediante protocolo de entrega ou pelo correio com aviso de Recebimento (AR).
- 2.4. Os documentos relacionados do Item 2.6 devem ser entregues ou endereçados à Prefeitura Municipal de Irineópolis – Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº SMS/001/2020 – Rua Paraná, 200 centro CEP 89440-000, **os quais deverão ser recebidos impreterivelmente até às 17:00 horas do dia 27 de Novembro de 2020, período que encerram-se as inscrições.**
- 2.5. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por entrega de documentos realizadas fora do prazo deste edital.
- 2.6. Todos os documentos entregues ou enviados deverão ser Cópias autenticadas dos seguintes documentos: documento de Identificação (RG e CPF), comprovante da graduação e registro no órgão de classe exigidos para o cargo, e os documentos para avaliação curricular (Certificados em curso de graduação em área diferente da exigida para o cargo, Certificado de pós graduação a nível de especialização, Certificado de pós graduação a nível de mestrado, Certificado de Conclusão de pós Graduação a nível de Doutorado, certificado de participação em cursos, congressos, conferências, seminários, seminários ou simpósios) de acordo com a tabela do item 3.10 deste edital.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 2.7. Os documentos devem ser entregues em envelope tamanho A4 identificado e lacrado conforme etiqueta constante no anexo IV do edital.
- 2.8. Dentro do envelope deverá constar devidamente preenchido o anexo III do edital relacionando a documentação entregue/ enviada.
- 2.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o correto preenchimento do formulário de inscrição.
- 2.10. O envelope contendo a documentação poderá ser entregue por representante legal devidamente nomeado com respectivo mandato procuratório específico reconhecido em cartório.
- 2.11. A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Processo Seletivo.
- 2.12. Reserva-se a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do mesmo aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.13. Será permitida a inscrição para somente um cargo, caso houver mais de uma inscrição prevalecerá a mais recente.
- 2.14. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição, poderá acarretar o indeferimento do formulário da inscrição.
- 2.15. O Candidato somente será considerado inscrito após ter cumprido todas as instruções descritas neste edital.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

3. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS TÍTULOS

- 3.1. A avaliação consistirá na Análise Curricular e de Títulos, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
- 3.2. Só serão considerados e pontuados os certificados, declarações e/ou certidões devidamente autenticados em cartório e discriminados na Ficha de Inscrição/Curriculum Vitae, devendo o candidato entregar cópia dos documentos que comprovem a realização dos mesmos no prazo estipulado.
- 3.3. As informações prestadas e/ou não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.
- 3.4. Não serão considerados na pontuação documentos ilegíveis ou incompletos.
- 3.5. Os Certificados de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio que não constarem a carga horária não serão pontuados;
- 3.6. Não serão pontuados certificados e declarações de estágios.
- 3.7. A comprovação da experiência de trabalho se dará: pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim); pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período e/ou Portarias de Nomeações e Exonerações.
- 3.8. Cada certificado será pontuado uma única vez e para um único critério.
- 3.9. Os comprovantes de escolaridade e formação que constam como requisitos obrigatórios para o cargo, relacionados no item 1.6, não serão computados ou considerados na fase de Análise Curricular e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 3.10. No processo de análise e avaliação curricular e dos títulos serão observadas, para fins de classificação, a formação escolar ou acadêmica, a experiência profissional na área para a qual concorre, a participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, com as respectivas cargas horárias e conteúdos na área de habilitação ao cargo pretendido, com certificados expedidos por Instituição devidamente autorizada, sendo que a pontuação do candidato será estabelecida conforme os critérios da tabela abaixo:

TÍTULOS	
Título	Pontuação por Certificado
Certificado de Conclusão de Curso de Graduação em área diferente da exigida como requisito para o cargo.	0,25
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	0,50
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Mestrado, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins.	0,75
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Doutorado, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins.	1,00
Pontuação máxima por títulos	2,00
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS	
Certificados	Pontuação por Certificado
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) até o máximo de 20 (vinte) horas.	0,10
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 20 (vinte) até o máximo de 40 (quarenta) horas.	0,20
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 40 (quarenta) até o máximo de 80 (oitenta) horas.	0,30
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 80 (oitenta) até o máximo de 120 (cento e vinte) horas.	0,40
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de	0,50



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

atuação, com carga horária superior a 120 (cento e vinte) horas.	
Pontuação máxima por participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios	3,00
EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
Exercício profissional na área para a qual concorre.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos, não sendo considerada a fração de períodos menores.
Pontuação máxima para experiência profissional comprovada na área de atuação	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	10 (dez) pontos

4. CLASSIFICAÇÃO GERAL:

- 4.1. A divulgação da classificação ocorrerá no dia 07/12/2020, o Candidato poderá interpor recurso mediante documento escrito nos dias 08/12/2020 e 09/12/2020 encaminhados através de requerimentos à Comissão do Processo Seletivo na Prefeitura Municipal de Irineópolis/SC.
- 4.2. A apreciação dos recursos será efetuada pela comissão organizadora do processo seletivo e, após a análise de todos os recursos interpostos tempestivamente, será divulgada nova lista de classificação final no dia 11/12/2020.
- 4.3. O resultado final do Processo Seletivo estará disponível no Mural Público da Prefeitura Municipal de Irineópolis e no endereço eletrônico: www.irineopolis.sc.gov.br, após concluídas todas as fases do Processo Seletivo.
- 4.4. A Classificação Geral se dará com o máximo de pontos alcançado pelo (a) candidato (a).
- 4.5. Os candidatos serão classificados em listas nominais, na ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida.
- 4.6. Em caso de igualdade de pontuação na classificação terá preferência o candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato com maior número de dependentes.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

5. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

- 5.1. Os classificados serão notificados via aplicativos multiplataformas de mensagens instantâneas(Whatsapp, messenger),e/ou correio eletrônico, e/ou telefone a comparecer no departamento de Recursos Humanos, e terão o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da notificação para apresentar a documentação exigida e assumir as atividades do cargo. O não comparecimento neste prazo acarretará na desclassificação automática, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação.
- 5.2. O candidato que não aceitar a vaga na primeira chamada, se for de sua vontade poderá ser consultado mais uma vez após a convocação dos demais aprovados, obedecendo novamente à ordem de classificação. Para isso deverá na mesma data da desistência da primeira chamada encaminhar requerimento ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Irineópolis solicitando o reposicionamento ao fim da lista classificatória.
- 5.3. O candidato aprovado deverá manter, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Irineópolis. Caso o candidato não seja localizado por alteração dos dados informados ou por dados insuficientes, será considerado como desistente.
- 5.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os requisitos e documentos abaixo exigidos. A não comprovação dos requisitos e documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo.
 - a) Idade mínima de dezoito anos completos até a data de admissão.
 - b) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo.
 - c) Prova de aptidão mental para o exercício das atividades, mediante atestado admissional fornecido por profissional especializado recomendado pela prefeitura.
 - d) Declaração expressa do candidato, que a contratação não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- e) Apresentar além dos documentos abaixo relacionados outros documentos que se fizerem necessários a época da admissão sob orientação do Departamento de Recursos Humanos da prefeitura.

Cópia dos seguintes Documentos:

- I. Cédula de Identidade
- II. Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- III. Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- IV. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- V. Número do PIS;
- VI. Qualificação cadastral;
- VII. Certidão de nascimento ou casamento;
- VIII. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores;
- IX. Comprovante de residência atualizado de até 3 meses;
- X. Uma foto 3x4;
- XI. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;
- XII. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais

6. DO REGIME JURÍDICO:

Os aprovados e classificados no Processo Seletivo serão admitidos sob o regime Especial Administrativo em Caráter Temporário, nos termos da Lei Complementar Municipal 064/2013 e demais alterações, vinculados ao regime geral de Previdência Social.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 7.1. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, já devidamente constituída e nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria n° 394/2020 tornando pública a decisão, cabendo recurso diretamente à A comissão organizadora do Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Irineópolis;
- 7.2. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático nos quadros de profissionais contratados da Prefeitura Municipal de Irineópolis. A contratação deverá ser realizada dentro do interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Irineópolis, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 7.3. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e que não satisfazer às condições exigidas, poderá ter sua inscrição cancelada e declarados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.4. O presente processo seletivo terá validade de (01) um ano podendo ser prorrogável por mais (01) um ano.
- 7.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo fará divulgar, sempre que necessárias normas complementares ao presente Edital

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Irineópolis (SC), 28 de Outubro de 2020.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

EDITAL Nº 001/2020
Prefeitura Municipal de Irineópolis

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES DO CARGO

MÉDICO ESF

Realizar atendimento ambulatorial. Participar dos programas de atendimento as populações atingidas por calamidades públicas. Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento. Realizar estudos e inquéritos sobre níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados. Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva. Emitir laudos e pareceres, quando solicitado. Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Prefeitura. Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local. Realizar visitas domiciliares, quando necessário. Atender as demandas da unidade de atuação. Auxiliar e participar de atividades junto a equipe de atuação, como atividades em grupo, reuniões de equipe, entre outras. Desempenhar outras atividades afins.

ENFERMEIRO ESF

Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidas pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

e aplicação de respiradores artificiais, etc. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas. Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação aos pacientes, anotando-as no prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado. Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

Ter noções básicas sobre o processo saúde-doença; participar de relacionamento profissional e abordagem da clientela; realizar procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente: posições para exames, transporte do paciente, assistência ao doente em fase terminal; realizar procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: sinais vitais, coleta de materiais para exames; medicação: cálculo, vias, diluição, dosagens. Insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens; cuidados de enfermagem em procedimentos técnicos específicos: nebulização, inalação, oxigenoterapia, manobras de ressuscitação cardiopulmonar; esterilização: métodos físicos e químicos; atuação nas emergências: controle das hemorragias, medidas de ressuscitação, insuficiência respiratória; prestar assistência pré-natal e ginecológica em nível ambulatorial; identificar complicações na gravidez: sinais e sintomas; assistência à puerperal do parto normal e cesariano; identificar complicações do puerpério: sinais e sintomas; realizar serviços de assistência à criança: medidas antropométricas; hidratação, amamentação e registros; assistência à criança doente; assistir ao



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave sob supervisão direta do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional; realizar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidas pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, etc. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas. Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação aos pacientes, anotando-as no prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado. Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ter noções básicas sobre o processo saúde-doença; participar de relacionamento profissional e abordagem da clientela; realizar procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente: posições para exames, transporte do paciente, assistência ao doente em fase terminal; realizar procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: sinais vitais, coleta de materiais para exames; medicação: cálculo, vias, diluição, dosagens. Insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens; cuidados de enfermagem em procedimentos técnicos específicos: nebulização, inalação, oxigenoterapia, manobras de ressuscitação cardiopulmonar; esterilização: métodos físicos e químicos; atuação nas emergências: controle das hemorragias, medidas de ressuscitação, insuficiência respiratória; prestar assistência pré-natal e ginecológica em nível ambulatorial; identificar complicações na gravidez: sinais e sintomas; assistência à puerperal do parto normal e cesariano; identificar complicações do puerpério: sinais e sintomas; realizar serviços de assistência à criança: medidas antropométricas; hidratação, amamentação e registros; assistência à criança doente; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave sob supervisão direta do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional; realizar outras tarefas afins.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 001/2020

Prefeitura Municipal de Irineópolis

ANEXO II

CRONOGRAMA GERAL

30/10/2020	Abertura das inscrições
29/11/2020	Encerramento das inscrições
07/12/2020	Resultado Preliminar
08/12/2020 a 09/12/2020	Prazo para recursos
11/12/2020	Resultado final do Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - SMS

EDITAL Nº 001/2020

Prefeitura Municipal de Irineópolis

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato(a)	
Número do CPF	
data de nascimento:	nº de filhos:
Cargo Pretendido	
Endereço	
Estado	Cidade:
Bairro	CEP
telefone fixo	celular:
e-mail	

CURRICULUM VITAE

<u>Título/Instituição</u>	

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS

Certificados	Carga Horária	

EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Empresa/Órgão/Instituição	Tempo em Meses	



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - SMS

EDITAL Nº 001/2020

Prefeitura Municipal de Irineópolis

ANEXO IV

REMETENTE
Nome:
Endereço:
Cidade:
CEP:
Cargo Pretendido:
Envelope contendo a documentação referente ao Processo Seletivo 001/2020 endereçado a Comissão do processo Seletivo 001/2020