DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CANITAR

Conforme Lei Municipal nº 657, de 26 de setembro de 2018

www.canitar.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CANITAR	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital - Retificação	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Canitar, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Canitar poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.canitar.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.517/0001-05
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N
Telefone: (14) 3343-9100
Site: www.canitar.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Câmara Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.954/0001-29
Rua Manoel Ligeiro, 49
Telefone: (14) 3343-1222
Site: www.camaracanitar.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Canitar garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.canitar.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

PODER EXECUTIVO DE CANITAR

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital - Retificação**

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. °.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL 003/2021

– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICIADO –

O Prefeito do Município de Canitar SP, JOEL RODRIGUES, no uso de suas atribuições legais, constante em Lei Orgânica do Município de Canitar, torna público o PRIMEIRO Termo de Retificação do Edital n° 003/2021, para retificar o item 1.0 (DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, E CARGA HORÁRIA:

1.1 – Fica excluído do processo seletivo simplificado nº 003/2021, o CARGO DE FISIOTERAPEUTA e demais considerações vinculantes ao cargo;
1.2 – Fica INCLUIDO ao processo seletivo simplificado nº 003/2021, o cargo de FONOAUDIÓLOGO, suas atribuições e demais vinculações ao cargo,
1.3 – Prevalecem as demais normas constantes no edital nº 003/2021, como cargos, pré-requisitos, demonstração de documentos para admissão, prazos, atribuições, etc.

Município de Canitar, 29 de Julho de 2021.

JOEL RODRIGUES
Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021

A Prefeitura Municipal de Canitar, CONSIDERANDO o que dispõe a Instrução Normativa do Ministério da Integração Nacional n° 02, de 20 de dezembro de 2016, utilizando o COBRADE 1.5.1.1.0, para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19. CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação e proliferação da doença; CONSIDERANDO o aumento diário de casos do COVID-19, CONSIDERANDO também os decretos municipais n°982/2020; 990/20;993/20;996/20;1001/20;1003/20;1005/20;1007/20;1011/20;1013/20;1019/20;1020/20;1025/20;1027/20 e 1041 de 2021 deste município; CONSIDERANDO, por fim, as últimas determinações do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo: torna público a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária, em razão da pandemia de COVID-19, dos seguintes profissionais: **ASSISTENTE SOCIAL , AUXILIAR DE ENFERMAGEM e FARMACEUTICO (A) e FONOAUDIÓLOGO,** para exercer as suas funções de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação temporária de profissionais **ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM e FARMACEUTICO (A) e FONOAUDIOLOGO,** resolvem estabelecer e divulgar as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado.

1. **DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:**

As funções do cargo indicado no presente Edital são aquelas definidas no item 6 do presente Edital.

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos
ASSISTENTE SOCIAL	01	30 h/ semanais	R$ 1.600,20	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CFESS;
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03	30 h/ semanais	R$ 1.005,71	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no COREN;
FARMACEUTICO	02	30 h/ semanais	R$ 1.600,20	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF;
FONOAUDIÓLOGO	01	20 h/ semanais	R$ 1.600,20	Ensino Superior de Fonoaudiólogo e registro no órgão de classe.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

2. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Atender necessidade emergencial da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1-Período: 28 a 30/07/2021
3.2-Horário: Das 08h00min às 14h00 horas
3.3-Local: Prefeitura Municipal de Canitar, Rua Joaquim Bernardo de Mendonça s/nº, Centro - Canitar – SP CEP 18990-150, SETOR DE PROTOCOLO;
3.4-Os candidatos deverão apresentar seus Currículos impressos, no setor de protocolo da prefeitura indicado acima, aos cuidados da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado 03/2021;
3.5-É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

4. DOS REQUISITOS:

4.1-São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:
a) Os candidatos não poderão fazer parte do grupo de risco, tais como:
- possuir idade igual ou superior a sessenta anos;
- ser portador de doença crônica descompensada;
- ser paciente oncológico ou imunossuprimidos;
- gestante ou lactante;
- ter aos seus cuidados e coabitação pessoa diagnosticada com COVID-19;
- apresentar sintomas gripais;
b)ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
e) estar no gozo dos direitos políticos;
f) possuir o nível de escolaridade exigida para a função e quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
h) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;
i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
j) apresentar a declaração de bens;
k) Em caso de acumulo legal, apresentar declaração no ato da posse;
L) Ter disponibilidade para atendimento de plantões aos sábados, domingos e feriados.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

5. DOS DOCUMENTOS PARA A ADMISSÃO:

5.1-No ato da convocação deverá o candidato apresentar cópia e versão original dos seguintes documentos:
a) Documento de identidade;
b) CPF;
c) Certidão de Quitação Eleitoral (emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);
d) Certificado de Reservista ou Documento militar (obrigatório para os candidatos do sexo masculino com idade inferior a 45 anos e para os candidatos do sexo masculino que completaram 45 anos de idade este ano);
e) Comprovante de residência;
f) Título de eleitor;
g) Carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;
h) Certidão de nascimento ou casamento;
i) Comprovante de experiência na área de atuação do cargo pleiteado, nos termos do item 7.1;
j) Certidões de antecedentes criminais;
k) certidão de quitação de anuidade em órgãos de classe representativo.

6. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

6.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Ao **ASSISTENTE SOCIAL (Atividades ligadas ao COVID)**compete:

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Ao **AUXILIAR DE ENFERMAGEM** compete:

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro. - Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves e na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção nas unidades assistenciais de saúde, bem como no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Promover, sob orientação do Enfermeiro, ações relativas à educação para o autocuidado, ações de proteção e prevenção relativas à segurança do trabalho e à biossegurança na área de saúde e nas ações de enfermagem, ações de assistência ao paciente incluindo aqueles em tratamento específico, em estado grave e a respectiva administração de medicação prescrita. Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Orientar e

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e prescrição de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, em situações clínicas, preparando o ambiente, quando necessário. Auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos. Auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente. Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Anotar no prontuário do paciente com clareza e precisão as observações feitas, os cuidados e procedimentos de enfermagem realizados. Auxiliar no cuidado, guarda e controle dos gastos de materiais do setor, bem como no zelo de aparelhos e equipamentos, para que sejam mantidos em perfeitas condições. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Auxiliar no levantamento e na solicitação de aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Integrar a equipe de saúde. Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade, bem como diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem. Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional e os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais. Participar da execução dos procedimentos médicos sempre que necessário e quando delegado pelo enfermeiro. Manter bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade. - Comparecer às reuniões quando for convocado. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitado os preceitos legais da profissão e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, quando solicitado e delegado pelo enfermeiro. Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados. Pautar-se na ética e solidariedade enquanto ser humano, cidadão e profissional. Compreender as relações homem/ambiente/tecnologia/sociedade e comprometer-se com a preservação da biodiversidade no ambiente natural e construído, com sustentabilidade e melhoria da qualidade de vida. Executar outras tarefas correlatas, estabelecidas em legislação vigente, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Supervisionar e acompanhar o paciente em atividades terapêuticas e ambiência. Participar de abordagem ao paciente em caso de agitação, incluindo contenção química e mecânica, bem como acompanhar e avaliar os pacientes em restrição, conforme protocolo da Instituição e sob supervisão do enfermeiro. Atuar em consonância com o Código de Ética e Principais Legislação para o Exercício da Enfermagem.

Compete ao **FARMACÊUTICO (A)**:

Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos; Manter arquivos, que podem ser informatizados, com a documentação correspondente aos produtos sujeitos a controle especial; Manter atualizada a escrituração de medicamentos; Manter a guarda dos produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica; Assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica; Supervisionar os medicamentos e substâncias medicamentosas em

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

bom estado de conservação, de modo a serem fornecidos nas devidas condições de pureza e eficiência; Manter os medicamentos e demais produtos sob sua guarda com controle de estoque que garanta no mínimo o reconhecimento do lote e do distribuidor; Atendimento ao público; Desempenhar outras atividades correlatas.

Compete ao **FONOAUDIÓLOGO**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias a avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 - O processo seletivo consistira em avaliação da experiência/tempo de serviço e de títulos, pela Comissão Municipal designada para este fim.

8. DA AVALIAÇÃO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TITULAÇÃO:

8.1- A Avaliação de experiência/tempo de serviço e de títulos, de caráter classificatório, visa avaliar os quesitos na forma do Anexo I e II do presente Edital;
8.5 - Será considerado como data limite para a conclusão de cursos e/ou contagem de tempo a data de 31/12/2020.
8.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação de experiência profissional/tempo de serviços em uma escala de pontuação, conforme os critérios dos anexos I e II.

9. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E PRAZOS DE VALIDADE:

9.1 - A listagem da classificação dos candidatos será elaborada por ordem decrescente.
9.2 A classificação final e homologação serão publicadas no Diário Oficial do Município.
9.3 Havendo empate na classificação final, a preferência será, nesta ordem, ao candidato:
a) com maior avaliação em experiência/tempo de serviço;
b) que tiver maior idade;
9.4 - Os resultados obedecerão ao cronograma estabelecido no Anexo III do presente Edital.
9.5- A presente classificação será valida até o esgotamento da lista de classificados ou a critério e necessidade da administração.

10. DA VISTA, REVISÃO E RECURSOS:

10.1- Os pedidos de revisão e recursos deverão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura de Canitar, aos cuidados da Comissão de Avaliação do PSS 03/21, Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/n – Centro Canitar – SP CEP 18990-150, SENDO 01(um) dia útil após a divulgação da lista oficial de classificação;
10.2- Os pedidos de revisão e recurso não fundamentados serão imediatamente indeferidos.

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

11.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecer as normas contidas no presente Edital, que poderá ser impugnado, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado no setor de Protocolo desta Prefeitura, no prazo de 24h a contar da publicação do edital.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

11.2- A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada à necessidade, decorrente de excepcional interesse público. Os contratos serão por prazo determinado até 30/12/2021, podendo ser prorrogado enquanto perdurar a situação de pandemia a critério da administração.
11.3 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
11.4 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados pessoais.
11.5 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
11.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

12. DAS CONVOCAÇÕES
12.1 Após publicação da convocação pelo setor de Recursos Humanos os candidatos classificados terão 02(dois)úteis para manifestar interesse em assumir a vaga, o não comparecimento implicara na perda de todos os direitos advindos do presente Processo SS 003/2021, dando prosseguimento na convocação do próximo candidato.

Canitar, 27 de JULHO de 2021.

JOEL RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I - CONTAGEM DE TEMPO

Discriminação	**Pontuação**	**Nº Máximo de Pontos**
Será contado como ano integral cada período de 12 meses. Computados os períodos de 12 meses, caso haja saldo remanescente de meses igual ou superior a 10 meses, tal período será computado como um ano completo. Caso o candidato possua menos de um ano, mas 10 meses ou mais, tal período será computado como um ano completo, sendo desconsiderados períodos inferiores. O tempo de serviço a ser considerado será limitado a 5 anos.	1 pontos por ano completo	5 pontos
Total		5 pontos

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100.
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: rh@canitar.sp.gov.br

Anexo II– TITULAÇAO

Para fins de pontuação na Prova de Títulos, será considerado curso de especialização e cursos complementares na área pretendida, de acordo com os critérios mencionados a seguir:

ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO (A), FARMACEUTICO (A),FONOAUDIOLOGO	
TÍTULOS	**PONTUAÇÃO POR TÍTULO**
Curso de pós-graduação lato sensu concluído, com carga horária mínima de 360 horas na área de Conhecimento/atuação/especialidade da função.	2,0
Curso de pós-graduação stricto sensu concluído – Mestrado na área de Conhecimento/atuação/especialidade da função.	4,0
Curso de extensão, com carga horária mínima de 60h na área de Conhecimento/atuação/especialidade da função.	3,0
Cursos complementares a cada somatória de 30h equivalente a 1,0 ponto.	1,0

AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
TÍTULOS	**PONTUAÇÃO POR TÍTULO**
Curso de extensão, com carga horária mínima de 60 horas na área de Conhecimento/atuação/especialidade da função.	5,0

Anexo III–CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADES
28/29 e 30/07/2021	Entrega de Currículos e Títulos- SETOR DE PROTOCOLO DAS 08:00 AS 14:00H
02 e 03/08/2021	Avaliação dos currículos e títulos
04/08/2021	Divulgação da Classificação
05/08/2021	Prazo para Interposição de Recursos
06/08/2021	Divulgação da Classificação Final e Homologação