

EDITAL Nº 007/2023

Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de cargos em caráter temporário, para compor a Rede Municipal de Saúde, respaldado no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, art. 19, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Florianópolis, notadamente na Lei nº 4.302/1994, alterada pela Lei nº 6.690/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.727/2008, pelo Decreto nº 20.736 de 27 de setembro de 2019 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, pelo Decreto nº 20.736 de 27 de setembro de 2019 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e pelo Decreto nº 25.017, de 16 de março de 2023, que decreta situação de emergência em Saúde Pública, em todo o território do município de Florianópolis em razão da infestação pelo mosquito Aedes Aegypti.

1. DA PARTICIPAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1.1 Para participar do Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato (a) deverá se inscrever e anexar os documentos necessários (descritos no item 5.1.1) no seguinte link <<https://forms.gle/AQLzERg21vCNtvHSA>> no período de **01 de junho de 2023 até 15 de junho de 2023**.

1.1.1 A homologação das inscrições será divulgada no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, no dia **16 de junho de 2023**.

1.1.2 Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no dia **20 de junho de 2023**, no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, de acordo com o número de inscrições homologadas, pontuação do currículo e classificação.

1.1.3 O período para recursos do resultado do Processo Seletivo **será no dia 21 de junho de 2023**, devendo o candidato impetrar tais recursos, exclusivamente, ao endereço eletrônico <processoseletivopmf2023@gmail.com>. Não serão aceitos recursos encaminhados após a data estabelecida. Ao recurso deve ser anexada a documentação comprobatória digitalizada, **em arquivo ÚNICO em formato PDF**. O **nome COMPLETO** do candidato deve estar escrito no título do e-mail e no corpo da mensagem do e-mail com o referido anexo.

1.1.4 O **resultado final** será divulgado no site da Assessoria em Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, no seguinte endereço <<https://www.pmf.sc.gov.br/sites/gpss/>>, a partir de **22 de junho de 2023**.

2. DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA E ÁREA DE ATUAÇÃO

2.1 O cargo e os requisitos mínimos exigidos, as vagas, carga horária e remuneração estão indicados no Quadro 1 que se apresenta a seguir:

Quadro 1 - Cargos, carga horária e remuneração

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	CH**	REMUNERAÇÃO	
Médico de Família e Comunidade	1- Curso de Graduação em Medicina em Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); 2- Registro no respectivo órgão de classe em Santa Catarina; 3- Residência Médica ou Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina.	CR*	40 horas	Salário fixo:	R\$ 5.428,08
				Complemento de salário LC 503/2014	R\$ 2.208,45
				Gratificação PSF	R\$ 9.696,05
				Adicional de insalubridade	R\$ 459,05
		Total	R\$ 17.791,63		
		CR*	20 horas	Salário fixo:	R\$ 2.714,04
				Complemento de salário LC 503/2014	R\$ 854,88
				Gratificação GEMO	R\$ 4.120,82
Adicional de insalubridade	R\$ 459,05				
Total	R\$ 8.148,79				
Médico sem Especialidade	1- Curso de Graduação em Medicina em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); 2- Registro no respectivo órgão de classe em Santa Catarina.	CR*	40 horas	Salário fixo:	R\$ 5.428,08
				Complemento de salário LC 503/2014	R\$ 1.151,12
				Gratificação PSF	R\$ 6.612,19
				Adicional de insalubridade	R\$ 459,05
				Total	R\$ 13.650,44

*Cadastro de reserva.

** Carga Horária Semanal.

2.1.2 Os profissionais contratados poderão ser lotados em qualquer unidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis de acordo com a necessidade de serviço, podendo, inclusive, ter a lotação alterada durante a vigência do contrato mediante decisão da gestão dos serviços.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 A remuneração apresentada no Quadro 1 está condicionada ao atendimento dos requisitos legais vigentes e à carga horária apresentada. A remuneração poderá ser composta ainda dos seguintes eventos, desde que compatíveis com o cargo e carga horária:

3.1.1 Auxílio Alimentação no valor de R\$ 25,25 (vinte e dois reais e setenta e cinco centavos) por dia útil trabalhado para os servidores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

3.1.2 Auxílio combustível proporcional à distância do local de trabalho (Decreto Municipal nº 378/1992).

4. DO CONTRATO E DA RELAÇÃO JURÍDICA TEMPORÁRIA

4.1 O contrato temporário terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 02 (dois) anos, conforme estabelecido em legislação vigente, a critério e de acordo com a conveniência e interesse da administração pública.

4.1.1. A validade da relação jurídica temporária encontra fulcro na Lei Municipal nº 4.302/1994, alterada pela Lei nº 6.690/2005.

4.1.2. Se ao término de 06 (seis) meses a Secretaria Municipal de Saúde não tiver interesse na prorrogação da relação jurídica, direitos não sobrevivem ao trabalhador temporário.

4.2 São requisitos básicos para a contratação temporária na Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis:

4.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto 70.436, de 18.04.1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

4.2.2. O gozo dos direitos políticos;

4.2.3. Estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;

4.2.4. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.2.5. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; e

4.2.6. Estar com o esquema vacinal completo para a COVID-19, conforme Decreto nº 23.124, de 18 de agosto de 2021.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TITULAÇÃO

5.1.1 Consiste na observância da titulação do cargo e experiência profissional conforme Quadro 2.

Quadro 2 - Pontuação da avaliação de Currículo para Médico de Família e Comunidade e Médico sem Especialidade

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO NECESSÁRIO/OBSERVAÇÃO
MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE		
Graduação em Medicina	OBRIGATÓRIO	Certificado de Graduação em Medicina em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Registro no respectivo órgão de classe – CRM	OBRIGATÓRIO	Cópia do registro no CRM.
Residência em Medicina de Família e Comunidade OU Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade certificado pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade	OBRIGATÓRIO	Certificado de Conclusão de Residência em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pelo MEC/CNRM. OU Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pelo CRM (RQE).
Pós-graduação modalidade Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade	10,0	Certificado de Conclusão de Residência em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pelo MEC/CNRM.
Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade certificado pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade.	5,0	Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pelo CRM (RQE).
Experiência na área de atuação, (1 ponto/ano, máximo de 03 anos).	3,0	Mediante Comprovação pela(s) instituição(ões) contratante(s).
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO NECESSÁRIO/OBSERVAÇÃO
MÉDICO SEM ESPECIALIDADE		
Graduação em Medicina	OBRIGATÓRIO	Certificado de Graduação em Medicina em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Registro no respectivo órgão de classe – CRM	OBRIGATÓRIO	Cópia do registro no CRM.
Experiência na área de atuação, (1 ponto/ano, máximo de 03 anos).	3,0	Mediante Comprovação pela(s) instituição(ões) contratante(s).

5.1.2 A documentação comprobatória digitalizada **em arquivo ÚNICO em formato PDF com tamanho máximo de 10 MB** deverá ser anexada ao formulário de inscrição disponível no link <<https://forms.gle/AQLzERg21vCNtvHSA>> de forma simultânea à inscrição - o nome do arquivo deverá ser o NOME COMPLETO (sem abreviações) do candidato (a). Não serão aceitos documentos encaminhados em arquivos separados ou formatos de imagem, texto ou outros diversos daquele especificado acima.

5.1.3 Para fins de comprovação, os (as) candidatos (as) deverão encaminhar todos os documentos classificados como “OBRIGATÓRIOS” previstos no Quadro 2 deste Edital no arquivo de documentação comprobatória mencionado no item 5.1.2 deste Edital.

5.1.4 A falta do envio de um ou mais documentos considerados “OBRIGATÓRIOS” no Quadro 2 deste Edital acarretará em desclassificação automática do candidato.

5.1.5 Os documentos que não estão classificados como “OBRIGATÓRIOS” no Quadro 2, se enviados, também deverão estar contidos no arquivo de documentação comprobatória mencionado no item 5.1.2 deste Edital e serão considerados para fins de pontuação e classificação.

5.1.6 É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

5.1.7 Cabe ao candidato a responsabilidade do envio de documentos fidedignos, sob pena do candidato responder contra a fé pública e de ser eliminado do Processo Seletivo ou, posteriormente, ser desligado do cargo.

5.1.8 A documentação encaminhada após o encerramento do período de inscrições, ou em desacordo com o item 5.1.2 será considerada intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

6.1.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- 1 - Maior idade;
- 2 - Maior pontuação por experiência comprovada; e
- 3 - Maior pontuação por títulos.

6.2 DAS ATRIBUIÇÕES

6.2.1 Cabe ao contratado cumprir as funções definidas para o respectivo cargo conforme lei e dispositivos infralegais municipais vigentes e participar ativamente dos processos de formação de recursos humanos para o SUS, em nível de graduação ou pós-graduação, nas diversas formas que se apresentam na rede municipal.

6.2.2 São atribuições do Médico de Família e Comunidade: Realizar atendimento médico de clínica geral registrando adequadamente através do método S.O.A.P. em prontuário eletrônico individual. Atuar no atendimento direto de usuários com suspeita/confirmação de Dengue, aplicando integralmente as ações dispostas no respectivo protocolo municipal (PACK); Atender a demanda usual da APS ofertando atendimento a todas as condições previstas na carteira de serviços da APS Florianópolis (1). Atuar clinicamente nos serviços de saúde da SMS Florianópolis referenciado pelo protocolo implantado - PACK Floripa na sua versão mais atual- e utilizando os demais instrumentos de tomada de decisão - protocolos de encaminhamento para especialidades, apoio matricial por email e grupos de apoio matricial pelo Whatsapp - e realizando interconsulta com profissionais enfermeiros, para solicitação de exames diagnósticos complementares e encaminhamentos para outras especialidades nos casos necessários, observando todos os procedimentos de referência e contra referência legalmente instituídos; Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal através da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME); Zelar pela notificação das doenças transmissíveis, em especial COVID-19; Contribuir para o processo de planejamento das ações de saúde, bem como o estabelecimento de normas de conduta e procedimento, participando ativamente das atividades propostas pelo gerente local da sua unidade; Apropriar-se das ferramentas eletrônicas e manuais já publicados para realização de vídeo consultas e demais teleatendimentos, conforme instituído na rede de serviços de APS; Atuar em conjunto com a equipe no monitoramento de casos COVID-19 conforme protocolo vigente. Realizar visitas domiciliares conforme planejamento local da equipe e do centro de saúde; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura Municipal; Realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas; Corresponsabilizar pela atenção da população da área de abrangência de sua

atuação, favorecendo a articulação da rede e acompanhando o itinerário do indivíduo no sistema de saúde; Realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores evidências disponíveis e as normas vigentes; Realizar supervisão de alunos caso solicitado; Conhecer o conteúdo da Carteira de Serviço da Atenção Primária à Saúde de Florianópolis e seguir suas normas quando em atuação na Atenção Primária à Saúde. Observação: todos os guias, protocolos, manuais e demais documentos institucionais serão disponibilizados no período de treinamento previsto para as duas primeiras semanas de atuação. (1) Disponível em: [http://ead.saude.pe.gov.br/pluginfile.php/3895/mod_folder/content/0/1-](http://ead.saude.pe.gov.br/pluginfile.php/3895/mod_folder/content/0/1-carreira_de_servicos_atencao_primaria_florianopolis.pdf?forcedownload=1)

[carreira_de_servicos_atencao_primaria_florianopolis.pdf?forcedownload=1](http://ead.saude.pe.gov.br/pluginfile.php/3895/mod_folder/content/0/1-carreira_de_servicos_atencao_primaria_florianopolis.pdf?forcedownload=1) . Devem ser atendidos os parâmetros estabelecidos na Política Nacional de Atenção Básica (PNAB, 2017) e na Carteira de Serviços da Atenção Primária de Florianópolis, anexo da portaria municipal 23/2014, disponível para consulta em <http://carteira.apsfloripa.org>, na Política Municipal de Atenção Primária à Saúde vigente (Portaria nº 22/2016).

6.2.3 São atribuições do Médico sem Especialidade: Realizar atendimento médico de clínica geral registrando adequadamente através do método S.O.A.P. em prontuário eletrônico individual. Atuar no atendimento direto de usuários com suspeita/confirmação de Dengue, aplicando integralmente as ações dispostas no respectivo protocolo municipal (PACK); Atender a demanda usual da APS ofertando atendimento a todas as condições previstas na carteira de serviços da APS Florianópolis (1). Atuar clinicamente nos serviços de saúde da SMS Florianópolis referenciado pelo protocolo implantado - PACK Floripa na sua versão mais atual- e utilizando os demais instrumentos de tomada de decisão - protocolos de encaminhamento para especialidades, apoio matricial por email e grupos de apoio matricial pelo Whatsapp - e realizando interconsulta com profissionais enfermeiros, para solicitação de exames diagnósticos complementares e encaminhamentos para outras especialidades nos casos necessários, observando todos os procedimentos de referência e contra referência legalmente instituídos; Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal através da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME); Zelar pela notificação das doenças transmissíveis, em especial COVID-19; Contribuir para o processo de planejamento das ações de saúde, bem como o estabelecimento de normas de conduta e procedimento, participando ativamente das atividades propostas pelo gerente local da sua unidade; Apropriar-se das ferramentas eletrônicas e manuais já publicados para realização de vídeo consultas e demais teleatendimentos, conforme instituído na rede de serviços de APS; Atuar em conjunto com a equipe no monitoramento de casos COVID-19 conforme protocolo vigente. Realizar visitas domiciliares conforme planejamento local da equipe e do centro de saúde; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura Municipal; Realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas; Corresponsabilizar pela atenção da população da área de abrangência de sua atuação, favorecendo a articulação da rede e acompanhando o itinerário do indivíduo no sistema de saúde; Realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores evidências disponíveis e as normas vigentes; Realizar supervisão de alunos caso solicitado; Conhecer o conteúdo da Carteira de Serviço da Atenção Primária à Saúde de Florianópolis e seguir suas normas quando em atuação na Atenção Primária à Saúde. Observação: todos os guias, protocolos, manuais e demais documentos institucionais serão disponibilizados no período de treinamento previsto para as duas primeiras semanas de atuação. (1) Disponível em: [http://ead.saude.pe.gov.br/pluginfile.php/3895/mod_folder/content/0/1-](http://ead.saude.pe.gov.br/pluginfile.php/3895/mod_folder/content/0/1-carreira_de_servicos_atencao_primaria_florianopolis.pdf?forcedownload=1)

[carreira_de_servicos_atencao_primaria_florianopolis.pdf?forcedownload=1](http://ead.saude.pe.gov.br/pluginfile.php/3895/mod_folder/content/0/1-carreira_de_servicos_atencao_primaria_florianopolis.pdf?forcedownload=1) . Devem ser atendidos os parâmetros estabelecidos na Política Nacional de Atenção Básica (PNAB, 2017) e na Carteira de Serviços da Atenção Primária de Florianópolis, anexo da portaria municipal 23/2014,

disponível para consulta em <http://carteira.apsfloripa.org>, na Política Municipal de Atenção Primária à Saúde vigente (Portaria nº 22/2016).

6.3 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.3.1 Os (as) candidatos (as) classificados (as) no Processo Seletivo, dada a necessidade de serviço, deverão assumir a vaga no prazo de 04 (quatro) dias úteis após sua convocação, a qual será realizada via e-mail, para o endereço informado durante a inscrição. Os candidatos aprovados que não comparecerem para assumir a vaga no prazo estabelecido serão automaticamente desclassificados.

6.3.2 É facultativo ao candidato classificado solicitar final de fila de classificados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua convocação por correio eletrônico (e-mail). O candidato poderá optar uma única vez por essa situação. No caso de o candidato optar pelo fim de lista, sua admissão só ocorrerá mediante interesse da instituição em ampliar o número de vagas ou em caso de não preenchimento de todas as vagas abertas. O candidato remanejado para final de lista será alocado para a colocação após o último candidato classificado.

6.3.3 A posse poderá se dar através de procurador legalmente constituído para esse fim específico.

6.3.4 Os (as) candidatos (as) classificados (as) no Processo Seletivo terão sua lotação na Prefeitura de Florianópolis, dada a necessidade de serviço, poderão assumir em lotação provisória, com a possibilidade de realizarem coberturas de férias, licenças maternidade ou outros afastamentos de profissionais. Portanto sua lotação poderá ser modificada em qualquer momento para qualquer unidade da Rede Municipal durante a vigência de seu contrato.

6.4 DO DESLIGAMENTO DO (A) CANDIDATO (A) CONTRATADO (A)

6.4.1 Os candidatos (as) aprovados (as) que vierem a ser contratados (as) pela Secretaria Municipal de Saúde em face do presente Processo Seletivo Simplificado, pelo princípio Constitucional da eficiência, bem como pelo interesse público, deverão deixar suas atribuições mediante notificação prévia, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias à Diretoria competente.

Florianópolis, 31 de maio de 2023.

Humberto João dos Santos
Secretário Adjunto de Saúde