

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

CHAMADA PÚBLICA DESTINADA À CONTRATAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ENFERMEIRO(A) E TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM, POR PRAZO DETERMINADO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 469/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA, no uso de suas atribuições e com base nas LC nº 469/2022, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições da Chamada Pública para contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter emergencial, por se tratar de serviços essenciais compondo assim o quadro de pessoal faltante na Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social para formação de Cadastro de Reserva – CR.

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO, a necessidade de continuidade das atividades da atenção básica e demais serviços oferecidos pela saúde municipal;

CONSIDERANDO, que a Secretaria de Saúde não dispõe de lista para contratações temporárias com quantidade suficiente para atender suposta necessidade emergencial, pois não possui lista de processo seletivo vigente devido aos profissionais já trabalharem na secretaria ou não aceitarem a vaga;

CONSIDERANDO, que a Secretaria de Assistência Social não dispõe de lista para contratações temporárias do cargo específico de assistente social;

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL lançam a presente Chamada Pública, para contratação temporária, de forma excepcional, na forma do art. 37, IX da CF, desde que inexistente listagem decorrente de teste seletivo, a fim de evitar a paralisação de prestação de serviços de saúde e da assistencial social.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Chamada Pública será regida pelo presente Edital, coordenada por Comissão multiprofissional, designada pelo Secretário Municipal de Saúde e pela Secretária de Assistência Social .

1.2. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site joacaba.sc.gov.br.

1.3. A Chamada Pública destina-se à seleção de profissionais para

contratação em caráter emergencial para atuar no Programa Estratégia de Saúde da Família, Unidades de Saúde e Cadastro Reserva – CR e para o cargo de assistente social para a Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, em contrato temporário, pelo período máximo de um ano conforme Lei Complementar 469/2022.

1.4. O Cadastro de Reserva objetiva a continuidade no serviço público, em caso de surgimento de vagas temporárias e inexistência de listagem de teste seletivo.

1.5. O período do contrato temporário destinado à reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público e da motivação que ensejou a contratação.

1.6. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação.

1.7. No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados.

1.8. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações pelo prazo descrito na contratação;

1.9. O prazo para chamamento desta Chamada Pública será de 06 (seis) meses.

1.10. Os profissionais de saúde trabalharão nos serviços de saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS).

2. INSCRIÇÕES E LISTA DE DOCUMENTOS

2.1 As inscrições poderão ser efetuadas **a partir do dia 04/12/2024 até o dia 11/12/2024 das 8:30h às 11:00h das 13:30 às 16h**, no Departamento de Recursos Humanos, na Secretaria de Saúde de Joaçaba – SC, situada à Rua Getúlio Vargas, 205- Sala 01- Edifício Trevisan - Centro – Joaçaba ou pela WEB, por meio do “Betha Protocolo”. Cadastro por meio do site: <https://www.joacaba.sc.gov.br/>, em “Protocolo on-line”.

2.1.1 A Prefeitura de Joaçaba não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválidos, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no limite do término do prazo estipulado, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.1.2 A forma de cadastro e envio de documentos consta no ANEXO III desse edital.

2.2 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer **cópias** dos documentos que comprovem os requisitos específicos referente ao cargo e os documentos a seguir:

- RG;
- CPF;

- Cópia dos requisitos específicos listados no item 3;
- Cópia dos títulos que deseja apresentar.

2.3 **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados, bem como indicar

qual o cargo a que pretende concorrer. **A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição.**

2.4 A autenticidade dos documentos entregues (para fins de inscrição e pontuação) são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

O Candidato poderá se inscrever em apenas um cargo descrito no item 3 deste edital. Sendo que se inscrito em mais de um cargo, a primeira inscrição será automaticamente excluída.

3. VAGAS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE SOCIAL	40h	CR	R\$ 5.572,23	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	40h	CR	R\$ 1.949,70	Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Enfermeiro	40h	CR	R\$ 5.280,35	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Técnico em enfermagem	40h	CR	R\$ 2.518,56	Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

Somente ocorrerá a nomeação de classificados em chamada pública nos casos de contratação temporária, na forma da lei municipal, e quando ausentes classificados em teste seletivo.

4. PONTUAÇÃO

4.1 O número de vagas será de acordo com a necessidade do Município, dentro do prazo de validade da Chamada pública.

4.2 A classificação final e o chamamento dos candidatos consistirão obedecendo à ordem de classificação conforme seguinte tabela de pontuação:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Títulos para cargo Assistente Social	Pontuação	Valor Máximo
Tempo de atuação - atendimento na assistência social municipal	0,5 a cada 4 (quatro) meses	2,0
Pós-graduação na área da Saúde / Saúde Pública / Saúde da Família e Comunidade e Social	1,0 cada certificado	3,0
Cursos, treinamentos, seminários na área da saúde e Social.	0,5 a cada 40 horas de cursos	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	7,0	

OBS.: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, desde que **relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.**

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Títulos para cargo Enfermeiro	Pontuação	Valor Máximo
Tempo de atuação - atendimento na Atenção Primária em Saúde (UBS, ESF).	0,5 a cada 4 (quatro) meses	5,0
Cursos, treinamentos, seminários na área da saúde.	0,5 a cada 40 horas de cursos	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	7,0	

OBS.: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, desde que **relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os**

candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.

CARGO: ENFERMEIRO

Títulos para cargo Enfermeiro	Pontuação	Valor Máximo
Tempo de atuação - atendimento na Atenção Primária em Saúde (UBS, ESF).	0,5 a cada 4 (quatro) meses	2,0
Pós-graduação na área da Saúde / Saúde Pública / Saúde da Família e Comunidade.	1,0 cada certificado	3,0
Cursos, treinamentos, seminários na área da saúde.	0,5 a cada 40 horas de cursos	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	7,0	

OBS.: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, desde que **relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.**

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Títulos para cargo Técnico em Enfermagem	Pontuação	Valor Máximo
Tempo de atuação - atendimento na Atenção Primária em Saúde (UBS, ESF).	0,5 a cada 4 (quatro) meses	5,0
Cursos, treinamentos, seminários na área da saúde.	0,5 a cada 40 horas de cursos	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	7,0	

OBS.: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, desde que **relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.**

O tempo de serviço poderá ser comprovado, por meio de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração, em papel com timbre, da instituição hospitalar e/ou empresa, informando o tempo de

serviço prestado naquela instituição, pelo responsável do setor de recursos humanos.

5. CLASSIFICAÇÃO

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

5.2 Serão classificados os candidatos que apresentarem a documentação requisitada no ato da inscrição bem como os requisitos específicos;

5.3 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.

5.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate: - maior tempo de trabalho na área, permanecendo o empate, maior idade. Persistindo o empate entre candidatos será realizado sorteio.

5.5 A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no Anexo II desse edital e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Joaçaba (www.joacaba.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>).

6. DA CHAMADA PÚBLICA

6.1 A Chamada Pública dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e documentos;

6.2 Entendem-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma. Não serão pontuados documentos sem timbre da entidade promotora e sem o número da carga horária total.

6.3 O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado por meio de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração, em papel com timbre, da instituição/empresa, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, pelo responsável pelo setor de recursos humanos.

6.4 Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

6.5 O resultado dos candidatos aprovados será publicado oficialmente conforme Anexo II no site da Prefeitura Municipal de Joaçaba (www.joacaba.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.

6.6 Para efeito de início da contagem do prazo de validade da Chamada Pública será considerada a data da publicação da homologação do resultado final.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os recursos poderão ser interpostos até o dia subsequente, a contar da divulgação resultado preliminar, conforme anexo II do edital.

7.2 Os mesmos deverão ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Saúde ou poderão ser feitas pela WEB, por meio do “Betha Protocolo” (Cadastro por meio do site: <https://www.joacaba.sc.gov.br/>, em “Protocolo on-line”), no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Nº da Chamada Pública;
- b) Cargo a que concorre;
- c) Sucinta exposição dos motivos;
- d) Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

8. CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Encerrada a fase de inscrições, a Secretaria Municipal de Saúde tornará pública a classificação dos candidatos que atenderam os requisitos, conforme ordem de classificação, por meio de Edital que será publicado no Diário Oficial do Município de Joaçaba e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.joacaba.sc.gov.br>

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos:

- a) Classificação da Chamada Pública;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- c) Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar (se for o caso);
- d) Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;
- e) Apresentar registro no respectivo órgão de classe – registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
- f) Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta;
- g) Conta corrente individual em banco designado pelo Município.
- h) Demais documentos exigidos pelo setor de recursos humanos para cumprimento das exigências de contratação perante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE;

O candidato que for convocado terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para assumir ou desistir da vaga sendo o contato feito por meio do e-mail indicado pelo candidato na ficha de inscrição ou WhatsApp. Serão convocados os candidatos para nomeação, devendo os mesmos se manifestarem acerca do interesse no cargo em até 02 (dois) dias úteis. Será de até 05 (cinco) dias o prazo para apresentação dos documentos e tomar posse. Passados estes prazos, o candidato passará automaticamente para o final da lista.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto desta Chamada pública são as constantes no **Anexo I**.

10.2 A homologação do resultado preliminar da chamada pública será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site www.joacaba.sc.gov.br;

10.3 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

10.4 Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão da Chamada Pública.

10.5 Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba para dirimir questões oriundas da presente Chamada Pública.

10.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Joaçaba, 02 de dezembro de 2024.

Sandra Pacheco
Secretária de Assistência Social

VALMOR JOAO
REISDORFER:249
83152920
Valmor João Reisdorfer
Secretário de Saúde

Assinado de forma digital
por VALMOR JOAO
REISDORFER:24983152920
Dados: 2024.12.02 16:19:46
-03'00'

Dioclésio Ragnini
Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
ASSISTENTE SOCIAL	<p>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a <u>Lei Orgânica</u> da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população · Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho. · Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos. · Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas. · Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras. · Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros. · Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. · Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros. · Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas. · Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de 	<p>Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.</p>



<p>serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas.</p> <ul style="list-style-type: none">· Atender a população em casos de emergência e calamidade, <i>in loco</i> ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.· Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais.· Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família.· Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença.· Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao Diretor Presidente do Instituto para providências.· Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas.· Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.· 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.· Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, 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 outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.· Emissão de laudos e pareceres na área afim.· Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;· abster-se, no exercício da profissão, de práticas que caracterizem a censura, o cerceamento da liberdade, o policiamento dos comportamentos, denunciando sua ocorrência aos órgãos competentes;· participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades;· reconhecer a questão social como objeto de intervenção profissional (conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares da ABEPSS);· atuar em uma perspectiva totalizante, baseada na identificação dos determinantes socioeconômicos e culturais das desigualdades sociais;· realizar leitura crítica da realidade com capacidade de identificação das condições materiais de vida,	
--	--



<p>identificação das respostas existentes no âmbito do Estado e da sociedade civil, reconhecimento e fortalecimento dos espaços e formas de luta e organização dos(as) trabalhadores(as) em defesa de seus direitos;</p> <ul style="list-style-type: none">· formular e construir coletivamente com os(as) trabalhadores(as) estratégias políticas e técnicas para modificação da realidade e formulação de formas de pressão sobre o Estado, com vistas a garantir os recursos financeiros, materiais, técnicos e humanos necessários à garantia e ampliação dos direitos;· identificar as demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social;· intervir coletivamente junto a movimentos sociais, na perspectiva da socialização da informação, mobilização e organização popular;· intervir com vistas a inserção nos espaços democráticos de controle social e construção de estratégias para fomentar a participação, reivindicação e defesa dos direitos pelos(a) usuários(as);· possuir uma dimensão de gerenciamento, planejamento e execução direta de bens e serviços a indivíduos, famílias, grupos e coletividade, na perspectiva de fortalecimento da gestão democrática e participativa capaz de produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem e potencializem a gestão em favor dos(as) cidadãos(ãs);· ter dimensão pedagógico-interpretativa e socializadora de informações e saberes no campo dos direitos, da legislação social e das políticas públicas, dirigida aos(as) diversos(as) atores(atriz) e sujeitos da política; realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;· formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social;· elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;· formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;· favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público e plano de Assistência Social;· planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);· realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;· estimular a organização coletiva e orientar(as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de	
---	--



Assistência Social a constituir entidades representativas;

- realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS /CREAS;
- exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Assistência Social;
- realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;
- participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro(a);
- prestar assessoria aos conselhos;
- atuar no Conselho Municipal de Assistência Social na condição de secretário(a) executivo(a);
- organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;
- participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins;
- supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social;
- acionar o sistema de garantia de direitos, com vistas a mediar o seu acesso pelo(a)s usuário(a)s;
- assegurar uma intervenção interdisciplinar capaz de responder a demandas individuais e coletivas, com vistas a defender a construção de uma sociedade livre de todas as formas de violência e exploração de classe, gênero, etnia e orientação sexual integrando a equipe dos(as) trabalhadores(as) no âmbito da política de Assistência Social contribuindo para criar ações coletivas de enfrentamento a essas situações, com vistas a reafirmar um projeto ético e sócio-político;
- construir trabalho profissional interdisciplinar com vistas a realização permanente de reuniões de planejamento e debates conjuntos a fim de estabelecer as articularidades da intervenção profissional, bem como definir as competências e habilidades profissionais em função das demandas sociais e das especificidades do trabalho;
- elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes aos serviço social;
- implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
- estar em constante atualização sobre assuntos pertinentes à sua atuação profissional.
- fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;
- planejar, executar e avaliar os projetos de trabalho social com usuários da política de habitação;
- fazer diagnóstico de impacto social dos projetos de habitação;
- assegurar uma intervenção interdisciplinar capaz de responder a demandas individuais e coletivas;
- participar na elaboração e execução dos Planos de Habitação de Interesse Social;



	<p>· divulgar aos usuário(a)s e facilitar o acesso às informações sobre a Política de Habitação de Interesse Social;</p>	
--	--	--

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<p>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos. · Adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento. · Auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia. · Levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos. · Receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios. · Agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes. · Organizar e executar atividades de higiene bucal. · processar filme radiográfico. · Preparar o paciente para o atendimento. · Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares. · Manipular materiais de uso odontológico. · Selecionar moldeiras. · Preparar modelos em gesso. · Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. · Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. · Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. · Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. · Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; · Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal. · Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. · Executar outras tarefas afins. 	<p>Formação: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
ENFERMEIRO	<p>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. · Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão. · Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde - US. · Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso. · No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. · Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na US e, quando necessário, no domicílio. · Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. · Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. · Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários. · Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. · Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. · Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado. · Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos. · Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde. · Participar das atividades de vigilância epidemiológica. · Fazer notificação de doenças transmissíveis. · Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição. · Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública. · Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de 	<p>Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.</p>

	<p>suas atividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Emissão de laudos e pareceres na área afim. <p>Executar outras tarefas afins.</p>	
--	---	--

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<p>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas. · Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa. · Monitorar e aplicar respiradores artificiais. · Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao pacientes. · Aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes. · Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos. · Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergência. · Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento. · Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver. · Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da US. · No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. · Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização. · Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da US, garantindo o controle de infecção. · Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da US e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. · Executar outras tarefas afins. 	<p>Formação: Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.</p>

FICHA DE INSCRIÇÃO – CHAMADA PÚBLICA nº 02/2024

Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
CEP:	Data de Nasc:	
CPF:	Estado Civil:	
e-mail:		
Telefone Residencial: ()		Celular: ()

Data de entrega da documentação: ____ / ____ / ____

Assinatura do responsável pela entrega da documentação:

Recebido por: _____ em: _____

ANEXO II – CRONOGRAMA

ITEM	ATO	DATAS
1.	Divulgação e publicação do edital	03/12/2024
2.	Período de inscrições Horário das (08:30 as 11h das 13:30h as 16h)	04/12/2024 a 11/12/2024
3.	Divulgação da classificação preliminar dos candidatos	17/12/2024
4.	Prazo para recursos quanto à classificação preliminar dos candidatos	18/12/2024 a 19/12/2024
5.	Divulgação da classificação final dos candidatos	20/12/2024

ANEXO III

MANUAL PARA ACESSAR O BETHA PROTOCOLO E ENVIAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

**COMO SOLICITAR OS SERVIÇOS PARA INSCRIÇÃO
PASSO A PASSO**

1

Acesse:

www.joacaba.sc.gov.br

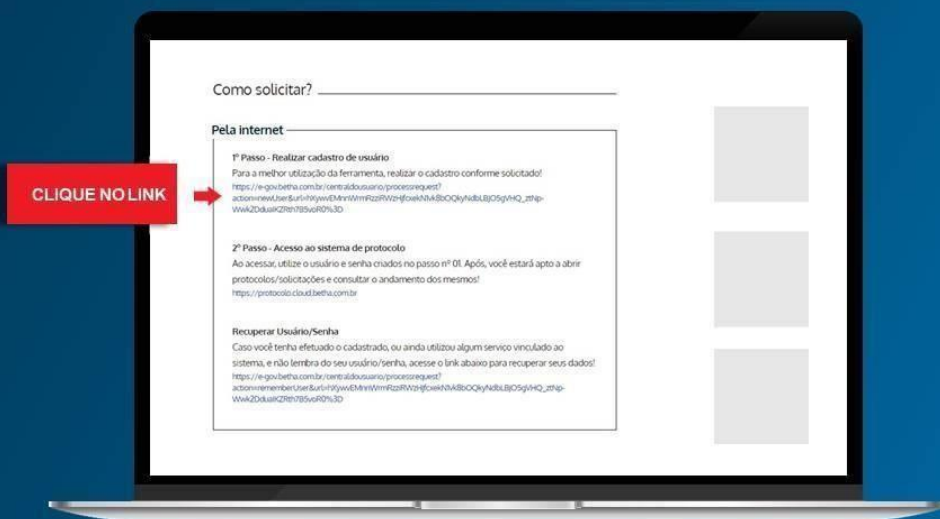
2

1- Na página principal localize: Protocolo Online



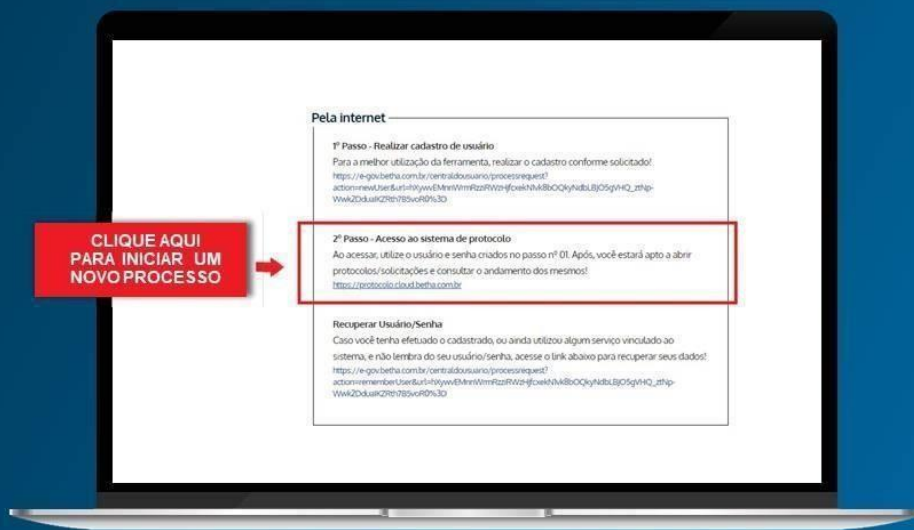
3

2- Cadastre-se na plataforma Betha para iniciar um processo online



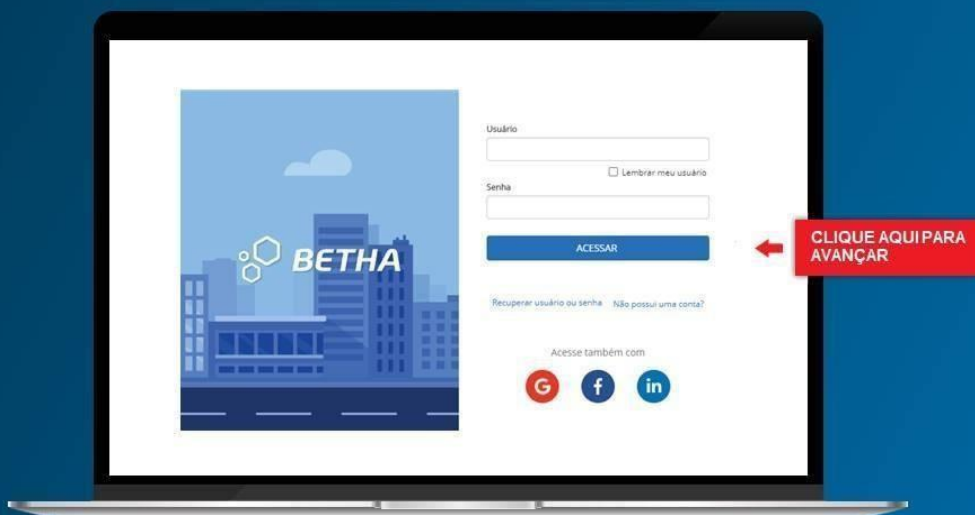
4

3 - Após a conclusão e confirmação do cadastro, siga para 2º passo, na mesma página onde fez o cadastro



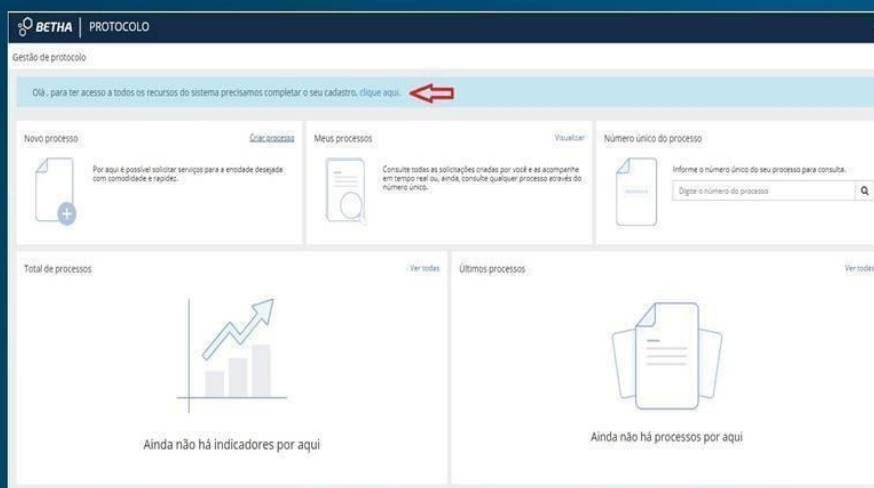
6

4- Para fazer o login no Betha Protocolo, utilize o mesmo usuário e senha cadastrados



7

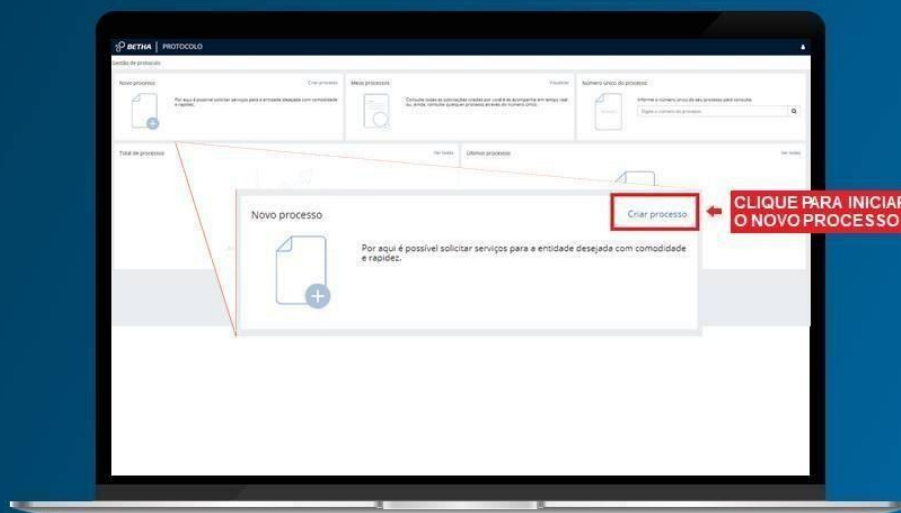
5 – Complete seu cadastro com seu CPF



8

6 - Inicie um novo processo

No Protocolo Betha você terá acesso a todos os demais processos que estão em análise nos diversos municípios atendidos por este sistema.



9

7 - Para cadastrar o processo preencha todos os campos obrigatórios

10

8 - Preencha todos os dados solicitados

11

9 – Anexe os documentos obrigatórios



BETHA | PROTOCOLO
 Página inicial > Novo processo

Cadastrando processo

Informações gerais Dados pessoais **Documentos** Confirmação

Anexe os documentos obrigatórios

DOCUMENTO É OBRIGATÓRIO? ANEXO

DOCUMENTOS - compactados/zipados Sim

ANEXE TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS COMO OBRIGATÓRIOS

Você deverá anexar em um único arquivo (compactado) todos os documentos solicitados no Edital.

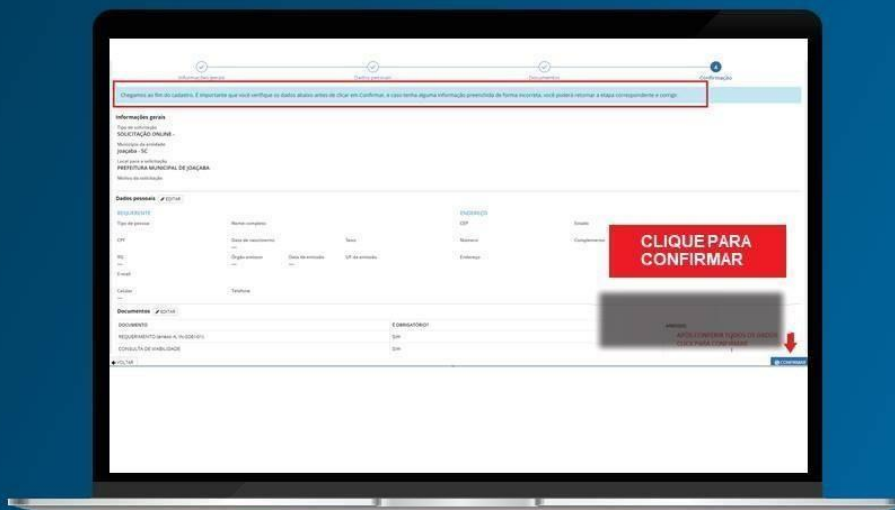
CLIQUE PARA AVANÇAR

VOLTAR AVANÇAR

12

10 - Confira as informações e corrija eventuais erros.

Após confirmar a solicitação do processo o setor responsável irá analisar as informações encaminhadas.



BETHA | PROTOCOLO

Clique em um ícone de status. É importante que você confirme os dados antes de clicar em Confirmar, pois não há alguma identificação possível de forma automática, pois todos os dados são enviados à mesma centralidade e com o mesmo nome.

Informações gerais

Tipo de processo: SOLICITAÇÃO ONLINE - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: JOACABA-19

Local para atendimento: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOACABA

Dados pessoais # 10710

REGISTRO DE EMPRESA ENDEREÇO CATEGORIA NOME

Nome completo Rua Nº Bairro Complemento

CEP Cidade UF CEP Estado

ME Inscrição Estadual CPF do responsável Telefone

E-mail

Cnpj

Documentos # 10710

DOCUMENTO É OBRIGATÓRIO?

REGISTRO DE EMPRESA - ORIGINAL Sim

CÓPIA DO IMPORTE Sim

CONFIRMAR

Clique para confirmar a solicitação do processo.

VOLTAR AVANÇAR

13