



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 007/21

O **MUNICÍPIO DE CAJATI**, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 64.037.815/00001-28, neste ato representado pelo Prefeito **SIDINEI APARECIDO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal c.c. a LC 173/2020, da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 282/97 e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** o **Edital de Processo Seletivo nº 007/2021**, para fins de contratação de “**VISITADOR SANITÁRIO**”, sob o regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho), em decorrência da Declaração de Situação de Emergência em Saúde Pública, devido ao Coronavírus, conforme Decreto Municipal nº 1.690/2021, para provimento de vagas abaixo especificadas:

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo de Seletivo destina-se a selecionar “**VISITADOR SANITÁRIO**”, em caráter excepcional e na forma exclusivamente presencial, considerando que a contratação é em decorrência da situação de emergência em saúde, devido à pandemia Coronavírus.

#### 1. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

1.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano contado da homologação do seu resultado.

#### 2. FORMA DE AVALIAÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O processo seletivo para Visitador Sanitário – provas de títulos, consistirá na Avaliação Curricular e Classificação Final.

2.2. A contratação temporária será para atender especificamente pelo **período de (seis) meses**, podendo ser prorrogado por até 06 (seis) meses.

#### 3. REQUISITOS/MODALIDADES:

3.1. O número de vagas, a referência, o salário base, a carga horária e a escolaridade, são os estabelecidos na tabela abaixo:

#### 3.2. QUADRO DE VAGAS, CONTENDO PRÉ-REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Nº DE VAGAS	Denominação do emprego	PRÉ-REQUISITOS	Referência, Carga Horária Semanal; Vínculo	Salário Base
05	VISITADOR SANITÁRIO	Ensino médio completo; noções básicas de informática (word/excel); experiência comprovada na área de saúde (mínima de 03 (três) meses).	- ref. 9; - 40 h/s; - Regime CLT.	R\$ 1.347,30

3.3. São atribuições comuns do Visitador Sanitário, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.811, de 17 de fevereiro de 2021, o desempenho das seguintes tarefas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- I. Realizar visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais sobre saúde e saneamento;
- II. Realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde;
- III. Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade;
- IV. Colher sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, para a elucidação diagnóstica, sob supervisão direta de profissional habilitado e capacitado;
- V. Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos;
- VI. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
- VII. Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- VIII. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- IX. Lavar auto de orientação e/ou infração;
- X. Executar outras atividades correlatas.

**3.3.1.** Excepcionalmente, esta contratação é em decorrência da situação de emergência em saúde devido ao combate ao Novo Coronavírus – COVID-19, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.690/2021, sendo que os trabalhos serão praticados na forma presencial, devendo executar ações de vigilância e fiscalização de área de abrangência da Vigilância Sanitária, vistoriando, lavrando auto de infração, expedindo notificação e aplicação de advertência, quando necessário. Visando à prevenção a saúde da população.

## **4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1.** As inscrições serão realizadas a partir do dia **27 de abril de 2021, com término às 17h do dia 03 de maio de 2021**, e serão recebidas exclusivamente por meio do e-mail: [secao pessoal@cajati.sp.gov.br](mailto:secao pessoal@cajati.sp.gov.br) sob a responsabilidade da Seção de Recursos Humanos, da Divisão de Gestão de Pessoas.

**4.2.** Todas as informações fornecidas pelo candidato no momento da sua inscrição serão consideradas de sua inteira e exclusiva responsabilidade. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários (item 4.4.2., inc. I, títulos e cursos), e a falta de documentos (experiência e documentos pessoais/residencial) implicará na não efetivação da inscrição.

**4.3.** A efetivação da inscrição implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.4.** Considerando o estado de emergência da saúde pública em que se encontra o nosso município, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.690/2021 e da Lei Federal nº 13.979/2020, compreendendo o contratado a exposição de riscos biológicos em área insalubridade, **não serão permitidas as inscrições/contratação** de candidatos(as):

- a) com idade superior a 60 (sessenta) anos, com comorbidade;
- b) Gestante ou Lactantes;
- c) Portadores de doenças respiratórias crônicas ou comprometedoras de imunidade;
- d) por pessoas imunodeprimidas ou consideradas do grupo de risco ao novo coronavírus.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## 4.4. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA AS INSCRIÇÕES E CONTRATAÇÃO:

### 4.4.1. São condições para inscrição/contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Possuir escolaridade compatível e requisitos específicos ao nível exigido para a vaga, em conformidade com Item 3.2. no ato da contratação;
- c) Gozar de **boa saúde física e mental** bem como não ser portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo, estando ciente que os trabalhos de Visitador Sanitário, de caráter excepcional, será exercido **exclusivamente na forma presencial**.
- d) Estar em gozo dos direitos políticos;
- e) Ter a **idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação**.

### 4.4.2. Documentos necessários:

I- no **ato da inscrição**, por meio do e-mail: [secaopessoal@cajati.sp.gov.br](mailto:secaopessoal@cajati.sp.gov.br) deverá entregar:

- a) **ficha de inscrição** devidamente preenchida de forma legível, devendo constar **assinatura do candidato** declarando estar em pleno gozo (físico e mental) conforme dispostos no item 4.4. e no item "c", 4.4.1 deste edital, conforme está disponível no link: <https://bitly.com/T1Bb3>
- b) Cédula de Identidade RG – fotocópia legível;
- c) CPF – fotocópia legível;
- d) Comprovante de residência – fotocópia legível;
- e) Experiência comprovada – (provas de títulos e cursos).

II- no **ato da contratação**, o convocado deverá comparecer na Divisão de Gestão de Pessoas, desta Prefeitura, munidos com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de escolaridade conforme exigido. Não será admitido comprovante de matrícula;
- b) Certidão de que o interessado está em pleno exercício dos direitos políticos emitido pelo Cartório Eleitoral;
- c) Reconhecimento de idoneidade moral comprovada,;
- d) Atestado de Capacidade Física e Mental apresentado pelo Médico do Trabalho, para contratação imediata para realização de trabalho na forma presencial;
- e) 01 (uma) foto 3/4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Certidão de nascimento ou Casamento;
- h) Certidão de nascimentos e CPF dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
- i) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Atestado de frequência escolar dos filhos maiores de 04 (quatro) anos até 17 (catorze) anos;

#### 4.4.2.1. Não serão considerados documentos ilegíveis.

#### 4.4.3. As cópias dos documentos exigidos ficarão retidas no ato de inscrição e contratação;

#### 4.4.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste Processo Seletivo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

4.4.5. Serão permitidas inscrições por procuração mediante entrega do respectivo mandato, acompanhada de fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do Procurador. O instrumento de procuração ficará retido.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante a somatória de pontos e da contagem de títulos, conforme abaixo discriminado:

### I- Pontuação para tempo de serviço na área da saúde:

- a) 0,10 (um décimo) ponto para cada mês comprovado na área da saúde, podendo atribuir no máximo 6,00 (seis) pontos.

### II- Pontuação para os cursos complementar na área da saúde (nos último 05 (cinco) anos até a data limite até 31/12/2020):

- a) 1,00 (um) ponto para cada curso existente que poderá ser utilizado na área, podendo atribuir no máximo 5,00 (cinco) pontos.

5.1.1. A **experiência comprovada na área da saúde**, deverá ser enviada por e-mail (envio de fotocópia) da Carteira de Trabalho (páginas onde constam número/série da CTPS, qualificação civil e do contrato de trabalho), ou Contrato de Prestação de Serviço, na íntegra, devendo constar em papel timbrado, CNPJ da empresa, com carimbo e assinatura do responsável pela sua emissão;

5.1.1.2. Estágios curriculares/extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.1.2. Será computado o tempo de serviço prestado até o dia 31/12/2020;

5.1.3. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período;

5.1.4. A comprovação de **curso complementar e de aperfeiçoamento na área da saúde**, será feita por meio do envio, por e-mail, de Diplomas, Certificados, Declarações em papel timbrado da Instituição, constando CNPJ, telefone e endereço;

5.1.5. A responsabilidade é exclusiva do candidato quanto a conferência dos documentos no ato do envio junto com a ficha de inscrição; Não será reconhecida como inscrição válida o envio de documentos posteriormente;

5.1.6. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos com a documentação apresentada pelo candidato, de acordo com o previsto nos itens 5.1.1 e 5.1.4 deste edital;

## 6. DA PUBLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

6.1. Após a Avaliação dos Títulos será publicada a somatória da pontuação (experiência e cursos) de todos os candidatos, contendo o nome do Candidato, RG, as pontuações individuais (experiência e cursos) e o total dos pontos. O candidato não selecionado por não entregar corretamente a documentação necessária será publicado somente seu RG e o motivo da não concorrência.

Nome do Candidato	RG	Pontuação da prova de títulos	Pontuação ref. aos cursos	TOTAL DOS PONTOS
-------------------	----	-------------------------------	---------------------------	------------------

6.1.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da disponibilização da publicação da Avaliação dos Títulos** no Diário Oficial do Município [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) de Cajati. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora no e-mail [secaopessoal@cajati.sp.gov.br](mailto:secaopessoal@cajati.sp.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

6.2. Na Classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate – item 6.3. A publicação da classificação final dos candidatos, será realizada por ordem crescente (1º, 2º, 3º...), da maior pontuação e fator de desempate, se necessário:

Classificação	Nomes dos Candidatos	RG
1º	XXXXXXXXX	00.000.000

6.3. Em caso de igualdade em qualquer uma das etapas (somatória da 1ª ou na 2ª fase) e a Classificação Final, como critério de desempate terá preferência sucessivamente para a contratação, o candidato que na data da abertura das inscrições tiver:

- MENOR idade considerando os riscos da pandemia;
- MENOR número de filhos menores ou dependentes legais, considerando os riscos da pandemia;
- Mais tempo de experiência profissional comprovada na área da saúde.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O Candidato poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da data/hora da postagem no Diário Oficial do Município [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) respectivamente, após:

7.1.1. a data da publicação deste **Edital do Processo Seletivo**;

7.1.2. a data da publicação da Avaliação dos Títulos (experiência e cursos), item 6.1;

7.1.3. a data publicação da Classificação final, item 6.2.

7.2. O candidato poderá interpor recurso, desde que verse, **exclusivamente**, sobre **questões de legalidade**.

7.3. O recurso deverá ser interposto à Presidente da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, através de petição escrita digitalmente e enviada para o e-mail: [secaopessoal@cajati.sp.gov.br](mailto:secaopessoal@cajati.sp.gov.br) somente nas datas/horários impreterivelmente descritas no item 7 – DOS RECURSOS, os que chegarem acompanhado das razões, que determinará o seu processamento, caso cabível. Nele deverá constar o nome do candidato, seu número do documento de identidade (RG) e o questionamento pertinente em cada etapa descrita no item 7. A resposta ao Recurso será enviada no mesmo e-mail o qual foi recorrido.

7.3.1. Não serão aceitos os recursos que vierem de qualquer outra forma senão as dispostas neste Edital, independentemente de qualquer justificativa.

7.4. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido. Caso seja necessário haverá reformulação e publicação dos atos. Não serão aceitos novos recursos que versam sobre as mesmas razões já interpostas pelo candidato, após decisão da Comissão.

7.5. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo/horário estabelecidos.

7.6. Para a coordenação da avaliação e aplicação da prova deste Processo Seletivo, fica instituída a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo de Processo Seletivo nº 007/21, nomeada pela Portaria nº 537 de 26 de abril de 2021, conforme descrito abaixo:

- Presidente: **Graciete Maria Pereira**, Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica;
- Membro: **Vânia de Souza Moreira**, telefonista;
- Membro: **Alison de Oliveira**, Agente Administrativo;
- Membro: **Silvana Santos Rodrigues**, Chefe da Seção de Recursos Humanos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

7.7. Após os trâmites legais exercido pela Comissão, o presente Processo Seletivo, será Homologado.

## II- DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os convocados serão contratados sob o Regime das Consolidações do Trabalho – C.L.T., vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, na forma do art. 11, inc. V, alínea 'f', da Lei Federal nº 8.213/94.

8.2. O não comparecimento do candidato em **02 (dois) dias**, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação no **Diário Oficial do Município** [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br), acarretará a sua desclassificação.

8.3. As irregularidades na documentação exigida para inscrição, mesmo que verificadas posteriormente à homologação do processo Seletivo, acarretarão nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato.

8.4. O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o seu endereço e telefone de contato perante a DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.

8.5. Caberá ao Prefeito a homologação do presente Processo Seletivo.

Cajati (SP), 26 de abril de 2021.

**ELLEN CRISTINA DO CARMO CALADO**  
Diretora do Departamento Municipal de Saúde

**SIDINEI APARECIDO RIBEIRO**  
Prefeito do Município de Cajati