

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2024

O Prefeito Municipal de São Miguel do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto na legislação vigente, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado para seleção de candidatos aos cargos especificados no presente Edital para atuarem nas Secretarias Municipais, de acordo com as normas e condições nele presentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, na ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para realizar a inscrição. A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado para seleção de candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde ESF Progresso, Agente Comunitário de Saúde ESF Santa Rita, Agente Comunitário de Saúde ESF São Gotardo, Agente Comunitário de Saúde ESF São Sebastião, Assistente Social, Atendente Social, Auxiliar de Consultório Dentário, Bioquímico, Educador Físico, Educador Social (Arte), Educador Social (Educação Física), Fonoaudiólogo, Médico (Clínico Geral), Médico (Ginecologista), Médico (Neurologista), Médico (Pediatra), Médico (Psiquiatra), Médico (Ultrassonografista), Motorista, Operador de Máquinas, Orientador Social, Psicólogo e Técnico em Enfermagem, constituída por meio da Portaria SAGP/DDP nº 1871/2024, de 21 de novembro de 2024, será responsável por auxiliar a Administração Municipal, para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do Processo Seletivo Simplificado.

1.2- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

1.3- A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação, apenas a possibilidade de ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.4- A contratação para as áreas designadas como Cadastro de Reserva fica condicionada à abertura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

1.5- O presente edital estará disponível no *site* Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste (<https://www.saomiguel.sc.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>).

2. DOS RECURSOS QUANTO AO EDITAL DE ABERTURA

2.1- Será aceita impugnação contra o presente Edital, caso apresente itens com ilegalidade, omissão ou contradição.

2.2- Para requerer a impugnação, o impugnante deverá protocolar o recurso no Setor de Protocolo/Atendimento da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste no prazo constante no

Anexo II.

2.3- O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item ou subitem que será objeto de impugnação.

2.4- Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

2.5- No caso de deferimento do recurso, a Comissão juntamente com a Administração Municipal procederá à retificação do Edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no site Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste (<https://www.saomiguel.sc.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>).

3. DO CARGO, VAGA, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E REMUNERAÇÃO

3.1- As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Horas Semanais	Habilitação	Remuneração
Agente Comunitário de Saúde ESF Progresso	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, I, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006. ***	R\$ 2.824,00 40 h
Agente Comunitário de Saúde ESF Santa Rita	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, I, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006. ***	R\$ 2.824,00 40 h
Agente Comunitário de Saúde ESF São Gotardo	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, I, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006. ***	R\$ 2.824,00 40 h
Agente Comunitário de Saúde ESF São Sebastião	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, I, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006. ***	R\$ 2.824,00 40 h
Assistente Social	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional	R\$ 5.219,29 40h
Atendente Social	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.992,75 40h

Auxiliar de Consultório Dentário	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino médio completo e curso na área de auxiliar de odontologia e/ou técnico em higiene dental, com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 2.562,14 40h
Bioquímico	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior em Farmácia com habilitação em bioquímica e com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 5.219,29 40h
Educador Físico	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior em Educação Física (bacharelado) com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 3.552,87 40 h
Educador Social (Arte)	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior em Arte, em qualquer uma de suas linguagens.	R\$ 3.552,87 40 h
Educador Social (Educação Física)	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino superior em Educação Física (bacharelado) com registro no Órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 3.552,87 40 h
Fonoaudiólogo	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 5.219,29 40h
Médico (Clínico Geral)	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior completo em Medicina com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 23.914,01 40h
Médico (Ginecologista)	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em ginecologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 23.914,01 40h
Médico (Neurologista)	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em Neurologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 23.914,01 40h
Médico (Pediatra)	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em Pediatria com registro no órgão fiscalizador da	R\$ 23.914,01 40h

			categoria profissional.	
Médico (Psiquiatra)	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em Psiquiatria com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 23.914,01 40h
Médico (Ultrassonografista)	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em Ultrassonografia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 23.914,01 40h
Motorista (CNH categoria C, D ou E) **	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino médio completo - carteira de habilitação categoria C, D e E.	R\$ 2.562,14 40h
Operador de Máquinas (CNH categoria C, D ou E) **	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Médio Completo. Possuir CNH “C, D ou E”.	R\$ 2.562,14 40h
Orientador Social	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia com registro no órgão fiscalizador da categoria (quando houver).	R\$ 3.552,87 40h
Psicólogo	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino Superior completo em Psicologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 5.219,29 40h
Técnico em Enfermagem	*CR	10h, 20h, 30h ou 40h semanais	Ensino médio completo e curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	R\$ 3.131,55 40h

*CR: Cadastro de reserva.

** Os candidatos para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas deverão preencher os requisitos exigidos pela legislação brasileira de trânsito, Lei nº 9.503/97.

*** Conforme o disposto no Art. 6º, I da Lei Federal nº 11.350/2006, o candidato para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

4. DOS REQUISITOS

- 4.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros. No caso de ser português, deverá comprovar a condição de igualdade e o gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal (CF);
- 4.2- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 4.3- Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar (candidatos do sexo masculino);
- 4.4- Possuir o nível de escolaridade exigido para o cargo e inscrição no Conselho de Classe, quando exigido;
- 4.5- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio dos exames médicos;
- 4.6- Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos públicos (art. 37, inciso XVI, da CF);
- 4.7- Não possuir condenação criminal transitada em julgado;
- 4.8- Comprovar a idade mínima de 18 anos, no ato da investidura no cargo.
- 4.9 - Para os cargos de Motorista (CNH Categoria C, D ou E) e de Operador de Máquina (CNH Categoria C, D ou E), para fins de contratação, apresentar exame toxicológico dentro do prazo de validade.
- 4.10 - Para o cargo de Motorista (CNH Categoria C, D ou E) para fins de contratação, comprovar curso de socorrista, transporte coletivo e escolar.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1- AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

5.1.2 -DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da Saúde, por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, cumprindo as condicionalidades estabelecidas pelos programas dos entes federativos;

5.1.3 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Estratégia Saúde da Família; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

5.2- ASSISTENTE SOCIAL:

5.2.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas e outras atividades correlatas;

5.2.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos, políticas e medidas sócio-educativas do âmbito de atuação de serviço social; Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais de acordo com os Programas Federais, Estaduais e Municipais vigentes, implementando-os de acordo com o planejamento estratégico existente no município; Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção; Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, Municípios, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Realizar investigação da necessidade da população em usufruir benefícios de Programas Federais, Estaduais e Municipais e realizar pareceres; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

5.3- ATENDENTE SOCIAL:

5.3.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assegurar a coordenação e funcionamento das atividades do Abrigo Institucional Municipal no que tange à sua administração, coordenação de pessoal e implantação de políticas sociais adequadas;

5.3.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Coordenar, implantar e manter os programas e políticas relacionadas ao Abrigo Institucional Municipal ou outros locais de proteção Social, de acordo com as normas vigentes e em especial, de acordo com as metas da Secretaria de Assistência Social e demais orientações específicas das políticas de proteção à criança e adolescente; Garantir aos abrigados todo o atendimento necessário, nas áreas socioeducativas, assistencial, terapêutico, escolar e jurídico, fazendo-o em parceria com os setores competentes; Organizar o planejamento das atividades do estabelecimento e assegurar avaliação continuada; Assegurar a comunicação e fluxo de informações entre o estabelecimento e os demais setores competentes; Auxiliar no trabalho dos professores/monitores; monitorando a higiene das crianças; a qualidade no serviço nutricional, a correta aplicação de medicamentos; Manter estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente e Conselho Tutelar; Zelar pela manutenção do relacionamento dos abrigados com familiares e no cumprimento de eventuais medidas sócio-educativas; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

5.4- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DE DENTÁRIO:

5.4.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar rotinas clínicas simplificadas (rotinas iniciais, rotinas finais e auxiliares pertinentes à atribuição de Técnico em Higiene Bucal, executando-o sob supervisão junto ao cirurgião dentista, odontólogo e profissionais da área, tudo de acordo com as normas vigentes à sua atribuição funcional;

5.4.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Orientar clientela através da recepção, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do cirurgião dentista ou odontólogo; Controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis em seu setor; Manter organização, controle, limpeza, esterilização dos equipamentos, materiais e local de trabalho; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados após cada atendimento; Auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades; Auxiliar em tomadas radiológicas e suas respectivas revelações; Auxiliar em levantamentos de estudos epidemiológicos; Sob supervisão do profissional responsável, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda,) necessário para o trabalho cirúrgico ou odontológico; Instrumentalizar o Cirurgião Dentista ou Odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; - Realizar mapas sobre situação dos pacientes para acompanhamento; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

5.5- BIOQUÍMICO:

5.5.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar, em laboratório, atividades de análises inerentes à patologia clínica, realizando e orientando exames, testes, e cultura de microorganismos por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento e prevenção de doenças, exercendo a função de acordo com as técnicas e normas profissionais vigentes;

5.5.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Assegurar o transporte e conservação adequado de material de interesse clínico; Estabelecer rotinas microbiológicas, dentro dos padrões técnicos científicos vigentes, que permitam o isolamento e identificação dos principais agentes infecciosos de importância clínica, por gênero e, se possível, por espécie; Efetuar, em laboratório, atividades de análises inerente à patologia clínica, realizando e orientando exames, testes, e cultura de microorganismo por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento e prevenção de doenças; Emitir e se responsabilizar pelos laudos; Determinar a sensibilidade às drogas antimicrobianas; Efetuar o controle de qualidade das suas atividades e dos processos de esterilização; divulgar e por em prática normas de biossegurança; Participar junto com a comissão de controle de infecção, do rastreamento epidemiológico dos surtos de infecção hospitalar; fornecer periodicamente dados relacionados com a etiologia das infecções hospitalares e da resistência às drogas; Executar outras atividades afins de natureza não rotineira e de relevância em determinadas situações como, por exemplo, estudos microbiológicos de materiais inanimados, portadores, desinfetantes, etc; Auxiliar à Vigilância Epidemiológica no diagnóstico de Doenças de Notificação Compulsória; Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades em atenção à saúde; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área.

5.6- EDUCADOR FÍSICO:

5.6.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais com a comunidade e usuários do serviço público, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente.

5.6.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico/Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com outros colegas servidores, sob a forma de cooparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações de forma integrada aos demais colegas servidores, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Orientar os demais colegas servidores para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físico/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelos demais colegas servidores na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e à ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem a Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Identificar, em conjunto com os demais colegas servidores e com a comunidade, as atividades, ações e práticas a serem adotadas em cada uma das áreas a serem cobertas pela atuação do profissional educador físico; Identificar em conjunto com os demais colegas servidores e com a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente com vistas a intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais, como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos programas municipais que envolvam a atuação do educador físico, por meio de cartazes, jornais, faixas, pôsteres e outros veículos de comunicação e informação; Avaliar, em conjunto com as equipes da Secretaria que estiver vinculado, o desenvolvimento e a implementação de ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos programas das quais participa; Fortalecer e promover o direito constitucional ao lazer; Desenvolver ações que promovam a inclusão social e que visam a integralidade do sujeito, o cuidado integral e a abrangência dos ciclos de vida, como princípios de organização e fomento das práticas corporais/atividades físicas; Favorecer o trabalho interdisciplinar amplo e coletivo como expressão da apropriação conjunta dos instrumentos, espaços e aspectos estruturantes da produção da saúde e como estratégia de solução de problemas, reforçando os pressupostos de apoio matricial; Desenvolver ações de educação em saúde reconhecendo o protagonismo dos

sujeitos na produção e apreensão do conhecimento e da importância desse último como ferramenta para produção da vida; Valorizar a produção cultural local como expressão da identidade comunitária e reafirmação do direito e possibilidade de criação de novas formas de expressão e resistência sociais; Construir e participar do acompanhamento e avaliação dos resultados das intervenções; Zelar pela boa imagem da administração pública; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras atividades correlatas ao cargo/função.

5.7- EDUCADOR SOCIAL (ARTE):

5.6.1- DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, organizar e executar atividades socioeducativas relativas à área de formação; Desenvolver atividades que promovam um ambiente de convivência participativa e democrática; Realizar oficinas de convívio, pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social; Avaliar atividades (metodologia, alcance social) e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao orientador social; Participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários sempre que convidados; Auxiliar no desenvolvimento de campanhas preventivas; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS; Contribuir na realização de atos e eventos; Cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; Outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.8- EDUCADOR SOCIAL (EDUCAÇÃO FÍSICA):

5.8.1- DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, organizar e executar atividades socioeducativas relativas à área de formação; Desenvolver atividades que promovam um ambiente de convivência participativa e democrática; Realizar oficinas de convívio, pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social; Avaliar atividades (metodologia, alcance social) e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao orientador social; Participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários sempre que convidados; Auxiliar no desenvolvimento de campanhas preventivas; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS; Contribuir na realização de atos e eventos; Cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; Outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.9- FONOAUDIÓLOGO:

5.9.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades relacionadas à prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz, audição/sistema nervoso e musculatura facial com atividades funcionais desenvolvidas especialmente na área educacional, visando a qualificação do processo de ensino e aprendizagem dos alunos e demais beneficiários;

5.9.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver, coordenar e assessorar os trabalhos de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Oferecer e aplicar técnicas e dinâmicas de aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Projetar, supervisionar, dirigir e efetuar pesquisas fonoaudiológicas junto aos beneficiários; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar; Emitir pareceres fonoaudiológicos na área de comunicação

oral e escrita, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Atuar em conjunto com os demais profissionais da saúde, creches, escolas e programas; Trabalhar no acompanhamento a distúrbios e reabilitação de pacientes neuropatas com problemas de linguagem como a dislexia e de pessoas que tem língua presa ou que tenha problemas de linguagem devido a perda auditiva; Realizar outras atividades inerentes à sua atribuição funcional, de acordo com as normas profissionais; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

5.10- MÉDICOS (TODAS AS ESPECIALIDADES E CLÍNICO GERAL):

5.10.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas à vida humana que exigem perícia e habilidade de acordo com as normas profissionais e legislação em vigor;

5.10.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário; Executar atividades médicas-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo cirurgias de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Participar dos programas Programa Estratégia Saúde Família e seus objetivos; Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsias para fins de diagnósticos; Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas; Assinar declaração de óbito; Atuar na área de urgência e ou emergência, quando necessário; Atuar nas demais tarefas e atividades inerentes a sua formação profissional, fazendo-o, quando necessário, na sua área de especialidade, de acordo com as determinações ético-profissionais; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Atender os requisitos técnico/profissional da sua área de atuação conforme o exigido pelo concurso; Seguir as diretrizes da Secretaria que atua; Cumprir e fazer cumprir os protocolos médicos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde.

5.11- MOTORISTA:

5.11.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e zelar pela manutenção de motocicletas, automóveis, camionetas e caminhões, veículos automotores de transporte de cargas pesadas, equipamentos e maquinários, de acordo com a legislação vigente e as atribuições funcionais do cargo;

5.11.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Conduzir equipamentos em geral disponibilizados pelo

município para o desenvolvimento de ações de interesse público; Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística; - Transportar pessoas, materiais e documentos; Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; - Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Comunicar a chefia imediata à necessidade reparos no veículo; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Responsabilizar-se pela manutenção preventiva.

5.12- OPERADOR DE MÁQUINAS:

5.12.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar equipamentos pesados destinados à consecução de atividades inerentes a obras, agricultura e serviços em geral, inclusive com habilidade dotados de controle remotos hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, semeadura, adubação e aplicação de produtos químicos e demais atividades correlatas;

5.12.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar, dentre outros equipamentos, as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, tratores agrícolas, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Executar suas atribuições cooperando com zelo e determinação na realização de tarefas interrelacionais que dependam de interação com outros equipamentos e funções; Executar demais tarefas correlatas; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

5.13- ORIENTADOR SOCIAL:

5.13.1- DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, o planejamento das atividades; Facilitar o processo de integração dos grupos dos usuários sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço; Registrar a frequência diária dos usuários dos serviços e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a

quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; - Avaliar o desempenho dos usuários nos serviços, informando aos responsáveis do CRAS as necessidades de acompanhamento individual e/ou familiar; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das oficinas e atividades ministradas pelos educadores sociais, atuando no sentido da integração da equipe; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos usuários, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação; e demais atividades sugeridas pela coordenação do CRAS.

5.14- PSICÓLOGO:

5.14.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, desenvolver, executar, interpretar, elaborar, orientar, analisar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas e desempenho, a partir das necessidades e clientela identificadas entre os beneficiários e comunidade, fazendo-o por intermédio de técnicas psicológicas aplicadas na área de atuação;

5.14.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação, proporcionando, por intermédio do acompanhamento profissional, acompanhamento e resolução das demandas; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; realizar psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; Realizar exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Manter atualizado o prontuário de casos estudados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; - Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, assistência social e outros; Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

5.15- TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

5.15.1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar os serviços técnicos de enfermagem e assegurar o atendimento da população, em conformidade com as regras que regulamentam o exercício de sua profissão, editadas pelo Conselho Regional e Federal de Enfermagem e demais normas vigentes;

5.15.2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com as orientações médicas recebidas; Verificar sinais vitais de pessoas e pacientes e

registrar-los nos prontuários; Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais e intervenção cirúrgica; Auxiliar as pessoas e pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados "post mortem"; Registrar todas as ocorrências em relação a pacientes e doentes; - Prestar cuidados especiais aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar material, instrumental, equipamentos e ambientes de trabalho, obedecendo às prescrições médicas; Zelar pela conservação e higiene de instrumental utilizado; Ajudar no transporte de doentes; Zelar pela higiene e evitar infecções ou contaminações; Zelar pela segurança de pertences de pacientes, antes de encaminhamento de exames, deslocamentos, tratamentos e outros e zelar pela segurança e bem estar desses pacientes; Envidar todos os esforços para amenizar sofrimentos e dores, sempre de acordo com as recomendações médicas; Desenvolver atividades de apoio nos consultórios médicos, salas de cirurgia, quartos ou locais de tratamento de pacientes; Desenvolver trabalhos de conscientização e prevenção de doenças a participar de todos os eventos relacionados à saúde pública do Município; Auxiliar nos socorros de emergência; Conferir o material cirúrgico e operar o equipamento de esterilização; Fazer asseios nos pacientes e colher material para exame de laboratórios; Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais; Executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, nebulizações, aspirações etc; Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; Atender ao público e cumprir normas em geral; Auxiliar ao médico durante a realização de exames e tratamentos; Auxiliar nas intervenções cirúrgicas e testar instrumentos cirúrgicos eletrônicos; Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; - Preencher boletins, diários, fichas, prontuários e demais relatórios que visam o controle e acompanhamento do indivíduo sobre sua responsabilidade; Realizar todos os demais trabalhos relacionados à sua profissão, de acordo com o regulamento dos Conselhos Regional e Federal de Enfermagem, com zelo e dedicação, visando a melhoria da saúde pública; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período constante no Anexo II, no Setor de Atendimento e Protocolo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste, através do sistema de protocolo oficial do município (1DOC). A Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste situa-se na Rua Marcílio Dias, nº 1199, Centro deste município, com horário de funcionamento das 07:45 às 11:45 e das 13:15 às 17:15.

6.2- A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Procuração Particular assinada em cartório.

6.3- O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munido dos documentos exigidos no item 6.4.

6.4- No ato da inscrição o candidato deverá entregar preenchida a ficha de inscrição, disponível no Anexo I, com letra LEGÍVEL, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados e entregar cópias simples dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação ;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;

- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) Alistamento militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- f) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo e de inscrição no Conselho de Classe, quando necessário;
- g) Comprovação de experiência profissional (apenas para fins de classificação, conforme itens 7.2.2 e 7.3.2);

6.5- São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

6.6- Para fins de comprovação da escolaridade (item 6.4, f), os candidatos deverão apresentar o certificado da escolaridade exigida para o cargo para o qual se inscreverem.

6.7- Nenhum documento poderá ser apresentado após o encerrado o prazo de inscrição.

6.8- Os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.9- O candidato é responsável por efetuar as cópias dos documentos necessários para a inscrição.

6.10- É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos exigidos no item 6.4, sendo que **a falta de qualquer documento, inclusive a ficha de inscrição, acarretará na desclassificação no Processo Seletivo Simplificado.**

6.11- Cada candidato poderá se inscrever apenas para um cargo deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1- O Processo Seletivo será constituído da análise da qualificação profissional e do tempo de experiência, realizada pela Comissão constituída para este fim.

7.2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

7.2.1- Qualificação Profissional na área de atuação:

- I - Graduação: 2,0 (dois) limitando-se a duas;
- II - Pós-graduação: 2,5 (dois e meio) pontos, limitando-se a duas;
- III - Mestrado: 3,0 (três) pontos, limitando-se a dois;
- IV - Doutorado: 3,5 (três e meio) pontos, limitando-se a dois.

7.2.1.1- Será utilizado para fins de qualificação profissional a maior titulação no caso dos incisos I a IV.

7.2.2- Tempo de Experiência:

7.2.2.1- Será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício, valendo 1,0 (um) ponto a cada doze meses de efetivo exercício, limitado a 5,0 (cinco) pontos, devendo ser comprovado documentalmente o período apresentado.

7.3- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

7.3.1- Qualificação Profissional na área de atuação:

- I - Ensino Médio: 2,0 (dois);
- II - Graduação: 2,5 (dois e meio) limitando-se a duas;
- III - Pós-graduação: 3,0 (três) pontos, limitando-se a duas;
- IV - Mestrado: 3,5 (três e meio) pontos, limitando-se a dois.

7.3.1.1- Será utilizada para fins de qualificação profissional a maior titulação no caso dos incisos

I a IV.

7.3.2- Tempo de Experiência

7.3.2.1- Será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício, valendo 1,0 (um) ponto a cada doze meses de efetivo exercício, limitado a 5,0 (cinco) pontos, devendo ser comprovado documentalmente o período apresentado.

7.4- Os candidatos serão classificados pela ordem da soma da qualificação profissional e do tempo de experiência.

7.5- Para os cargos descritos nesse edital, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de 2,00 (dois) pontos.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1- Ocorrendo empate na pontuação final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

8.1.1- Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.1.2- Obter maior nota na análise do tempo de serviço;

8.1.3- Obter maior nota na análise da qualificação profissional;

8.1.4- Tiver maior idade.

8.2- Os candidatos que seguirem empatados até o item 8.1.4 serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, para apresentarem a sua certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO

9.1- O resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado será publicado na data provável constante no Anexo II deste Edital, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste (www.saomiguel.sc.gov.br).

10. DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO

10.1- O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo no período estabelecido no cronograma constante do Anexo II.

10.2- No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de enviar documentos de inscrição pendentes/faltantes ou complementação destes.

10.3- Para recorrer do resultado provisório, o candidato deverá protocolar recurso no Setor de Atendimento e Protocolo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste, através do sistema de protocolo oficial do município (IDOC), no prazo constante no Anexo II, no horário das 07:45 do primeiro dia às 17:15 do último dia.

10.4- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente, intempestivo ou extemporâneo não será reconhecido.

10.5- Todos os recursos serão analisados e as justificativas do deferimento ou indeferimento

serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste (<https://www.saomiguel.sc.gov.br>).

10.6- Em nenhuma hipótese será aceito pedido de recurso contra o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

10.7- Não será reconhecido recurso interposto de forma coletiva, sem a devida fundamentação ou referente a outros candidatos.

11. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1- Após o julgamento dos recursos interpostos contra o resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado o resultado final e a homologação, na data provável constante no Anexo II.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1- A convocação dos candidatos classificados será feita pela Administração Pública de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, sendo que os candidatos serão chamados pela ordem de classificação, e deverão atender os demais requisitos não exigidos no momento da inscrição.

12.2- O candidato terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subsequente à convocação, para comparecer ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato nesse período implicará na desistência tácita da vaga deste Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

13.2- Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste (<https://www.saomiguel.sc.gov.br>).

13.3- O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados nos meios de comunicação oficiais do Município de São Miguel do Oeste.

13.4- A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

13.5- Os chamamentos dos candidatos deste edital somente iniciarão após exauridas as listas de Processos Seletivos vigentes e homologados até a data da publicação da homologação do resultado final dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado.

13.6- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicados nos locais referidos no item 13.2.

13.7- O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da

data de publicação da homologação do resultado final.

São Miguel do Oeste/SC, 25 de novembro de 2024.

[assinado digitalmente]
WILSON TREVISAN
Prefeito Municipal

[assinado digitalmente]
**Abigail Laís Folmer
Rochenbach**
Membro da Comissão

[assinado digitalmente]
**Ines Carla Persch
Theobald**
Presidente da Comissão

[assinado digitalmente]
Luiza Tischer
Membro da Comissão

[assinado digitalmente]
Marialice Brassiani
Membro da Comissão

Assinado por 5 pessoas: INES CARLA PERSCH THEOBALD, LUIZA TISCHER, ABIGAIL LAÍS FOLMER ROCHENBACH, MARIALICE BRASSIANI e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/BE2A-812A-6FDA-B709> e informe o código BE2A-812A-6FDA-B709

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado
Edital nº 008/2024

Cargo: _____

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:			
Sexo: () M () F		Data de Nascimento:	
RG:		CPF:	
Endereço:			
Nº:	Complemento:		Bairro:
Cidade:		UF:	CEP:
E-mail:			
Celular 1:		Celular 2:	
Titulação: () Graduação () Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado			

São Miguel do Oeste/SC, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.
3. A inscrição no processo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Para uso exclusivo da comissão (CANDIDATO NÃO DEVE PREENCHER)

Nacionalidade brasileira: () Sim () Não
Quite com as obrigações eleitorais () Sim () Não
Quite com as obrigações militares (sexo masculino): () Sim () Não
Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: () Sim () Não
Tempo de Experiência Profissional: _____
Qualificação Profissional: _____
Nota Final: _____

Desclassificado: () Não () Sim, nos termos do(s) item(ns) _____

ANEXO II

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Atividade	Data	Observação
Publicação do Edital	26/11/2024	No site oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.
Período para impugnação do edital	27/11/2024 e 28/11/2024	No setor de Atendimento e Protocolo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste através do sistema de protocolo oficial do município, das 07:45 às 11:45 e das 13:15 às 17:15 (horário oficial de Brasília/DF).
Período de inscrição	29/11/2024 a 12/12/2024	No setor de Atendimento e Protocolo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste através do sistema de protocolo oficial do município, das 07:45 às 11:45 e das 13:15 às 17:15 (horário oficial de Brasília/DF).
Resultado provisório	19/12/2024	No site oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.
Período para a interposição de recurso contra o resultado provisório	20/12/2024 e 23/12/2024	No setor de Atendimento e Protocolo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste através do sistema de protocolo oficial do município, das 07h45 às 11h30 e das 13h15 às 17:15 (horário oficial de Brasília/DF).
Resultado final	27/12/2024	No site oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.
Homologação	02/01/2025	No site oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BE2A-812A-6FDA-B709

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ INES CARLA PERSCH THEOBALD (CPF 083.XXX.XXX-52) em 25/11/2024 14:37:01 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZA TISCHER (CPF 096.XXX.XXX-60) em 25/11/2024 14:38:07 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ABIGAIL LAÍS FOLMER ROCHENBACH (CPF 062.XXX.XXX-28) em 25/11/2024 15:51:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIALICE BRASSIANI (CPF 069.XXX.XXX-93) em 25/11/2024 16:11:54 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WILSON TREVISAN (CPF 345.XXX.XXX-04) em 25/11/2024 16:15:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/BE2A-812A-6FDA-B709>