



**EDITAL 004/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Edson Sidnei Schroeder, Prefeito Municipal de Major Vieira, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, torna público por intermédio do presente Edital o Processo Seletivo Simplificado por títulos e outros, para preenchimento de vagas nos cargos de provimento temporário, em conformidade com o art. 201 da Lei 069 de 2017, para atuação junto às Secretarias Municipais, de acordo com as instruções definidas pelo presente edital, mediante as condições estabelecidas, que constitui parte integrante deste edital para todos os efeitos legais.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Executivo Municipal, por meio da Portaria Municipal nº 350 de 10 de junho de 2024.

1.2 A seleção dos candidatos será publicada em Diário Oficial do Município e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e/ou da experiência comprovada;

1.3 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período que durar o afastamento dos servidores efetivos que disputarão o pleito eleitoral.

1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação;

1.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

\* Pelo término do prazo contratual;

\* Por iniciativa da administração pública; e

\* Por iniciativa do contratado, por escrito, com 3 (três) dias de antecedência.

**2 DAS VAGAS**

2.1. Serão oferecidas as seguintes vagas, respeitados os requisitos de comprovação presentes no item 3 deste edital e seus subitens:

| <b>CARGO</b>        | <b>VAGAS</b> | <b>CH*</b> | <b>HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA</b>  | <b>REMUNERAÇÃO</b> |
|---------------------|--------------|------------|--|--------------------|
| Engenheiro Agrônomo | CR           | 40 horas   | Curso superior em Agronomia e respectivo registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia. CREA.                    | R\$ 5.161,18       |
| Assistente Social   | CR           | 30 horas   | Curso superior em Assistência Social e respectivo registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissional. | R\$ 3.500,19       |



|            |    |          |   |             |
|------------|----|----------|---|-------------|
| Enfermeiro | CR | 40 horas | Curso superior em Enfermagem<br>o respectivo registro no<br>Conselho Regional - COREN | R\$4.674,17 |
|------------|----|----------|---|-------------|

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no anexo I deste Edital.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições deverão ser feitas por intermédio do e-mail [processoseletivo@majorvieira.sc.gov.br](mailto:processoseletivo@majorvieira.sc.gov.br) e serão aceitas das 08h00min do dia **13 de junho de 2024 até as 17:00h do dia 20 de junho de 2024**. Não será cobrada a taxa de inscrição.

3.1.1 O candidato deverá anexar a documentação comprobatória exigida no presente Edital quando for realizado sua inscrição;

3.1.2 A documentação comprobatória juntamente com a Ficha de Inscrição (modelo Anexo II), deverá ser **digitalizada em PDF, em arquivo único**, constando frente e verso de todos os documentos e demais.

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

3.1.4 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação;

3.1.5 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet, ou erros e/ou inconsistências nos arquivos recebidos.

3.1.6 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.1.7 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações abaixo:

#### **3.2 REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

a) Carteira de Identidade, CPF e CNH;

b) Comprovante de escolaridade conforme habilitação mínima exigida. (Ver item 2 e 2.1 deste edital);

c) Carteira de registro no órgão de classe ou comprovante provisório, podendo ser de outro Estado no ato da inscrição;

d) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

e) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato.



**3.3 PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO SERÃO ACEITOS:**

- a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado, contendo timbre e endereço, no qual deverá constar o **período completo**, ou seja, **data de início e data de saída** e a função exercida ou Registro na Carteira de Trabalho, ou outros documentos legais comprobatórios;
- b) Certificados/declarações de Conclusão ou em andamento (acima de 50% da carga horaria total) de Especialização, Mestrado e Doutorado na área do cargo pretendido que trata esse edital.
- c) Certificados de Cursos na área no cargo pretendido que trata esse edital, com descrição de carga horaria. (Ver item 4.2 deste edital);
- d) Serão considerados tempo de experiência as atividades exercidas comprovadamente no cargo pretendido que trata esse edital.

**4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

4.2 Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

| <b>CRITÉRIOS</b>                   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>        | <b>PONTUAÇÃO</b>                     |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| <b>TÍTULOS</b>                     | Especialização concluída    | 1,5 (um vírgula cinco - por curso)   |
|                                    | Especialização em andamento | 1,0 (um vírgula zero - por curso)    |
|                                    | Mestrado concluído          | 2,5 (dois vírgula cinco - por curso) |
|                                    | Mestrado em andamento       | 2,0 (dois vírgula zero - por curso)  |
|                                    | Doutorado concluído         | 3,0 (três vírgula zero - por curso)  |
|                                    | Doutorado em andamento      | 2,5 (dois vírgula cinco - por curso) |
| <b>CURSOS NA ÁREA DA GRADUAÇÃO</b> | De 20 horas a 60 horas      | 0,5 (zero vírgula cinco - por curso) |
|                                    | De 61 à 100 horas           | 1,0 (um vírgula zero - por curso)    |
|                                    | Acima 101 horas             | 1,2 (um vírgula dois - por curso)    |
| <b>EXPERIÊNCIA COMPROVADA</b>      | De 12 meses até 18 meses    | 0,5 (zero vírgula cinco)             |
|                                    | De 19 meses até 30 meses    | 0,8 (zero vírgula oito)              |
|                                    | De 31 meses até 42 meses    | 1,0 (um vírgula zero)                |
|                                    | De 43 meses até 60 meses    | 1,2 (um vírgula dois)                |



|  |                          |                         |
|--|--------------------------|-------------------------|
|  | De 61 meses até 72 meses | 1,5 (um vírgula cinco)  |
|  | Acima de 73 meses        | 2,0 (dois vírgula zero) |

4.3 Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado conforme exigido para o cargo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

## **5 DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A classificação provisória será publicada no site da Prefeitura Municipal de Major Vieira e no Diário Oficial dos Municípios (DOM), no dia 26/06/2024, até às 18:00 horas.

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

5.3 Após a publicação do Resultado de Classificação, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado, nos termos do item 6 deste edital.

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

1. Maior pontuação por títulos;
2. Maior pontuação por experiência comprovada.
3. Maior idade;
4. Maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

5.5 A classificação final será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Major Vieira no dia **01/07/2024**.

## **6 DOS RECURSOS**

6.1 Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico **processoseletivo@majorvieira.sc.gov.br** em **arquivo formato PDF**, a contar da publicação da classificação provisória no site da Prefeitura Municipal até às **18h00min do dia 27/06/2024**.

6.2 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido;

6.3 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) Ser fundamentado com argumentação lógica, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- b) Conter os dados pessoais e do processo seletivo;

6.4 O resultado do recurso junto com o parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição;



- 6.5 Da decisão da Comissão não caberá mais recurso ou impugnação;
- 6.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço eletrônico e as atualizações deverão ser encaminhadas para o e-mail **processoseletivo@majorvieira.sc.gov.br**.
- 6.7 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.

## **7 DA CONTRATAÇÃO**

7.1 A contratação e o exercício da função dependerão dos seguintes requisitos básicos e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios:

- \*Carteira de Identidade
- \*CPF
- \*Carteira de Trabalho (CTPS)
- \*Número do PIS/PASEP
- \*Título de Eleitor
- \*Certidão de Quitação Eleitoral
- \*Certidão de Nascimento ou Casamento
- \*Certidão de Nascimento dos Filhos
- \*Certificado de Reservista (se for o caso)
- \*Comprovante de residência
- \*Comprovante de escolaridade
- \*Documento que conste o número da Conta no Banco do Brasil
- \*Carteira Nacional de Habilitação (quando o cargo assim o exigir)
- \*Registro no Conselho de Classe
- \*Declaração de não acumulação de cargos públicos
- \*Declaração de Bens que constituem seu patrimônio
- \*Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública, as penalidades disciplinares
- \*Certidão negativa de antecedentes criminais
- \*Laudo Médico atestando aptidão física e mental.

7.2 A convocação do candidato aprovado será feita, por meio de contato telefônico ou pelo endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após encerramento do prazo de recursos. É de inteira responsabilidade do candidato, atualizar os dados/contatos no setor de recursos humanos da prefeitura municipal.

**7.3. Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação e publicações, o candidato terá o prazo de 03 dias úteis a contar do envio da convocação para apresentação dos documentos e, se habilitado, iniciar as atividades, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga;**



## **8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;
- 8.2 O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;
- 8.3 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;
- 8.4 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e Procuradoria Municipal;
- 8.5 Fica o responsável pela Coordenação da Comissão autorizada a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo, caso necessário;

Major Vieira (SC), 12 de junho de 2024.

**EDSON SIDNEI SCHROEDER**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <p><b>Engenheiro Agrônomo</b></p> | <p><b>Descrição do cargo:</b> Planeja, coordena, supervisionar e executa atividades de sistema de produção agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária, fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades e elaboram documentação técnica e científica.</p> <p><b>Atribuições genéricas:</b> Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; identificar necessidades; levantar informações técnicas; diagnosticar situações; analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas; estimar custos; realizar estudos de mercados; discutir soluções propostas com envolvidos; definir ordenamento cronológico e logística de ações; inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento; definir parâmetros de produção; coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho; coordenar equipe de trabalho; supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; coordenar treinamentos; coordenar programas e convênios; supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária); supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); supervisionar processos de tratamento de resíduos; supervisionar processos de recuperação de área degradada; prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural; realizar perícias e auditorias; orientar utilização de fontes alternativas de energia; orientar administração de propriedade rural; orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; organizar associações de produtores; organizar eventos; ministrar cursos, seminários, palestras; prescrever receituário agropecuário; realizar visitas técnicas; executar levantamento topográfico; monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; executar levantamento ambiental; analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais; inspecionar qualidade e sanidade de produto; elaborar documentação técnica e científica; elaborar relatórios de atividade; elaborar projetos; elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos); emitir laudos e pareceres técnicos; fiscalizar procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; fiscalizar atividades de extrativismo; autuar crimes ambientais e florestais; embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores; e executar demais atividades correlatas.</p> |
| <p><b>Assistente Social</b></p>   | <p><b>Descrição do cargo:</b> Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social do cidadão e do servidor municipal, no contexto de ações profissionais, comunitárias e governamentais.</p> <p><b>Atribuições genéricas:</b> Executa atividades na área de <b>Desenvolvimento Social</b> - assessorando tecnicamente em assuntos de sua competência; atender a população em casos de emergência e</p>  |





calamidade, *in loco* ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; definir populações alvo, de acordo com a necessidade social, integrando-as nos projetos, aproveitando ao máximo o serviço e atividades oferecidas pelos mesmos; desenvolver ações intersetoriais, contribuindo com recursos que venham ao encontro das necessidades da comunidade; elaborar pareceres técnicos de acordo com as necessidades da instituição; elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, organizações populares e outras; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; orientar os estagiários da área de Serviço Social no desempenho de suas atribuições; participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; planejar e realizar reuniões, palestras e eventos de natureza social; possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, elaborando relatórios e pareceres sociais; prestar assessoramento às organizações comunitárias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; realizar atendimento socioeducativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios programas; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para possível utilização pelos usuários nos programas sociais; supervisionar e realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Educação**, acompanhar o educando em seu processo de desenvolvimento, procedendo as devidas orientações junto à família para usufruir dos recursos da comunidade, não ofertados nas unidades municipais de ensino; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos, objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares, quando necessitar de atendimentos específicos, evidenciados na avaliação diagnóstica; manter contato contínuo com a Equipe Pedagógico-Administrativa e com corpo docente das escolas fornecendo apoio, colaboração, subsídios e prestando esclarecimentos sobre os encaminhamentos efetivados junto às famílias dos educandos; organizar e manter atualizado o fichário do Serviço Social; orientar as famílias quanto à utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; participar de encontros ou reuniões de associações comunitárias, para discussão de temas relativos à vida escolar; participar de equipe multidisciplinar, visando a avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos; participar de reuniões de estudos de caso com outros profissionais; proceder à avaliação do ambiente sócio-econômico-familiar do educando, através imediato, de técnicas próprias; promover a organização de grupos de famílias na comunidade, para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; promover estudos, análises e intervenções nas situações-problema apresentadas por familiares e educandos, visando sanar e amenizar tais situações; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família e desempenhar outras atividades





correlatas. Em **Saúde** - desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição; incentivar e assessorar o controle social em saúde, participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; realizar pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos e desempenhar outras atividades correlatas. Em Saúde Ocupacional; contribuir em diagnósticos de saúde ocupacional no que se refere aos aspectos sociolaborais; contribuir na sistematização de informação sobre saúde, incluindo a produção, seleção, armazenamento e análise para a organização de banco de dados; indicar, coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises do trabalho, produzindo conhecimento científico, elaborando protocolos, procedimentos e padronização de rotinas sob as questões saúde – trabalho; participar da Avaliação da Capacidade Laborativa, em equipe multidisciplinar, com orientação e acompanhamento, emitindo parecer especializado; participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; planejar, implementar e avaliar planos e programas de saúde no trabalho, de modo integrado com áreas afins, contribuindo para seu aperfeiçoamento, nas ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde integral; realizar atendimento aos servidores e chefias, por meio de entrevistas e visitas, avaliando, orientando e realizando encaminhamentos quando necessário e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Saúde Mental** - prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.



|                          |   |
|--------------------------|---|
| <p><b>Enfermeiro</b></p> | <p><b>Descrição do cargo:</b> Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica.</p> <p><b>Atribuições genéricas:</b> Executa atividades de apoio técnico ao médico, nas atividades gerais de enfermagem; desenvolver atividades de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, na área de saúde, em conformidade com o SUS e o Conselho Profissional de Enfermagem, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição, incluindo: consultas de enfermagem, prevenção e controle de infecção em unidades de saúde, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; incentivar e assessorar o controle social em saúde; participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de dados que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, palestras e na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos; participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às unidades; realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre matéria de enfermagem, opinando tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, bem como outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, promovendo medidas profiláticas, como programas de vacinação e outras; participar nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, bem como outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.</p> |
|--------------------------|---|

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA**  
**CNPJ/MF 83.102.392-0001/27**

11

| <b>CANDIDATO</b>   |                |
|--|----------------|
| <b>NOME:</b>   |                |
| <b>DATA DE NASCIMENTO:</b>   |                |
| <b>CPF:</b>  | <b>RG:</b>     |
| <b>FILIAÇÃO:</b>   |                |
|  |                |
| <b>TELEFONE:</b>   | <b>E-MAIL:</b> |
| <b>ENDEREÇO:</b>   | <b>CIDADE:</b> |
| <b>CARGO PRETENDIDO:</b>   |                |
| <b>DECLARAÇÃO DO CANDIDATO</b>   |                |
| Declaro serem verdadeiras as informações acima, e, ainda, conhecer e aceitar as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado Edital nº 04/2024. |                |
| Major Vieira, SC.  |                |
| ____ / ____ / _____  |                |
| _____  |                |
| Assinatura do candidato  |                |



**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

| <b>Eventos</b>                                  | <b>Datas</b>   |
|---|--|
| Período de Inscrições                           | Das 08h do dia 13/06/2024 até às 17h do dia 20/06/2024 |
| Publicação classificação provisória.            | Até às 18h do dia 26/06/2024                           |
| Prazo para interposição de recurso.             | Até às 18h do dia 27/06/2024                           |
| Análise dos recursos e manifestação da Comissão | 28/06/2024   |
| Publicação Resultado Final                      | 01/07/2024   |