



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
www.pmbvt.sc.gov.br

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EMPREGO PÚBLICO - N.  
011/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO PARA  
ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA  
ATUAÇÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO  
TOLDO – SC.**

**O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO – SC**, representado pelo Prefeito Interino **JOSÉ GILVANE MACHADO** e a Secretária Municipal de Saúde de Bela Vista do Toldo, **CARINA Q. S. PARDIM**, no uso das atribuições elencadas no artigo 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.093, de 08 de maio de 2015, Lei Municipal nº 822, de 22 de dezembro de 2011; e demais disposições legais pertinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter emergencial temporário para a Secretaria Municipal de Saúde, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.0. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

Publicação do Edital	09/10/2023
Período de Inscrições	10/10/2023 a 16/10/2023
Homologação provisória dos inscritos	17/10/2023
Recursos dos inscritos	18/10/2023
Homologação final dos inscritos	19/10/2023
Classificação com prova de títulos	24/10/2023
Recursos da Classificação	25/10/2023 a 27/10/2023
Homologação Final da Classificação	30/10/2023
Convocação dos Aprovados	31/10/2023



## **2.0. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Presente Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

- a)** Inscrição (Anexo I);
- b)** Prova de títulos e Tempo de Serviço (“curriculum vitae”); (Anexo II)

**2.2.** A etapa de avaliação curricular será realizada pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

**2.3.** Este Processo Seletivo será constituído de prova de títulos, eliminatória e classificatória;

**2.4.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de profissionais para atuação direta na Estratégia de Saúde da Família (ESF), Núcleo de Apoio a Saúde da Família NASF, sendo a contratação por tempo determinado.

**2.5.** Os candidatos aprovados e contratados estarão sujeitos à Lei Municipal nº 822/2011, e suas alterações (Emprego Público) à Lei Municipal nº 1.093/2015 e suas alterações e à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**2.6.** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado – Edital n. 011/2023, será de um ano, contado a partir da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

## **3.0. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

**3.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal, em caráter temporário, em razão de excepcional interesse público, resultante da falta de servidores efetivos, nos casos de licenças ou afastamentos do cargo de provimento efetivo, com vistas a atender as necessidades da Administração Pública Municipal para manutenção dos serviços públicos essenciais durante o prazo de validade deste certame;



3.2. Os cargos, o número de vagas, as áreas de atuação/disciplinas e as exigências de habilitação estão indicados nos quadros abaixo:

#### ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Cargo	Vagas	Escolaridade Mínima/Pré-requisitos	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimentos
Agente de Saúde	Serra dos Borges - 01	Ensino Fundamental Comprovação de residência na área de atuação	40h	R\$ 2.640,00

#### EQUIPE SAÚDE BUCAL ESF

Cargo	Vagas	Escolaridade Mínima/Pré-requisitos	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimentos
Odontólogo	01+ cadastro de reserva	Graduação em Odontologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40h	R\$ 5.696,65

#### NASF- NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA

Cargo	Vagas	Escolaridade Mínima/Pré-requisitos	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimentos
Psicólogo	01+ cadastro de reserva	Graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40h	R\$ 3.557,24

3.3. As atribuições dos cargos estão descritas abaixo:

#### AGENTE DE SAÚDE

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; 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, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; 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 ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.

### **ODONTÓLOGO**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde na família.

### **PSICÓLOGO**

Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as Equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em



conjunto com as Equipes PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; Outras atividades inerente à função.

#### 4.0. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas **exclusivamente no e-mail [seletivo@pmbvt.sc.gov.br](mailto:seletivo@pmbvt.sc.gov.br)**, no período de 10/10/2023 até as 23h59min do dia 16/10/2023, não sendo cobrada a taxa de inscrição;

4.2. O candidato deverá apresentar ou anexar a documentação comprobatória exigida no presente Edital quando for realizado sua inscrição, se responsabilizando pelos documentos a serem anexados via e-mail;

4.3. A ficha de inscrição que está no Anexo I do presente Edital deverá ser anexada devidamente preenchida e assinada pelo candidato, no ato da inscrição através do e-mail, de forma digitalizada em arquivo único e formato PDF.

4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar fotocópia dos documentos descritos no Anexo I e Anexo II. Todos os documentos deverão ser enviados via e-mail em arquivo PDF.



**4.5.** O candidato deverá comprovar a experiência profissional e formações acadêmicas por intermédio de cópia dos títulos, certificados, atestados ou declarações;

**4.6.** É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

**4.7.** É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação;

**4.8.** Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documentos.

**4.9.** A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

**4.10.** A Comissão Permanente de 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;

**4.11.** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## **5.0. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

**5.1.** Esta etapa será realizada mediante Avaliação Curricular, de caráter classificatório ou eliminatório de acordo com o seguinte procedimento:

**5.2.** No ato da inscrição, que ocorrerá nos períodos de 10 de outubro de 2023 à 16 de outubro de 2023, os candidatos deverão enviar, em um só ato, cópia dos documentos descritos no Anexo I, e do “currículo vitae” (Anexo II), bem como cópia dos títulos e comprovação de tempo de serviço por e-mail em arquivo PDF.



**5.3.** Após a entrega dos documentos, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documento.

**5.4.** A análise curricular observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

**I –** Doutorado: 5,0 (cinco) pontos;

**II –** Mestrado: 4,0 (quatro) pontos;

**III –** Especialização/Pós-Graduação, relacionados à área do cargo pretendido: 3,0 (três) pontos;

**IV –** Cursos, treinamentos, qualificações ou pesquisas, relacionados à área do cargo pretendido. Somatório com cursos entre 2021 a 2023, sendo 1,0 (um) ponto a cada 50 horas.

**V –** Experiência profissional na área do cargo pleiteado: 1,0 (um) ponto por ano trabalhado.

**5.5.** Será computada a somatória da titulação mais os cursos de especialização, nos termos do item 5.4.

**5.6.** A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou Carta de Referência, Declaração do Setor de Recursos Humanos ou declaração do Chefe Imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinado.

**5.7.** Será computado o tempo de serviço prestado até 30/09/2023 em cargos, funções, empregos ou na condição de profissional liberal ou autônomo, cujas atividades sejam afins às atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.

**5.8.** Será computado os cursos realizados até 30/09/2023, cujas disciplinas da grade curricular sejam específicas às atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.



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

## 6.0. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) maior pontuação por títulos;
- b) maior pontuação por experiência comprovada;
- c) maior idade;
- d) maior número de dependentes;

## 7.0. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.

7.2. A Pontuação do candidato será composta pela nota obtida na Prova de Títulos e Tempo de Serviço.

7.3. A classificação preliminar será publicada até o dia 24 de outubro de 2023, no site oficial do Município de Bela Vista do Toldo – [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br), e murais de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, quando concluída a conferência das provas e avaliação de todas as documentações de inscrição.

## 8.0. DOS RECURSOS

8.1. Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

8.2. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser **encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico [seletivo@pmbvt.sc.gov.br](mailto:seletivo@pmbvt.sc.gov.br)**, em arquivo único PDF. Aludido recurso deverá ser encaminhado do dia 25/10/2023, até as 23h59min do dia





27/10/2023, conforme modelo catalogado por intermédio do Anexo III e será analisado pela Comissão.

**8.3.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal. Ainda, registra-se que será indeferido o recurso apresentado fora do prazo estabelecido. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) conter os dados pessoais e do processo seletivo simplificado, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.

**8.4.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, os atos serão publicados no site oficial do Município, com as devidas motivações, sendo que o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.5.** O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Interino do Município de Bela Vista do Toldo - SC e publicado no site oficial [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br) até às 17h00min do dia 30/10/2023.

## **9.0. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**9.1.** O candidato selecionado no processo seletivo será devidamente convocado, no dia 31 de outubro de 2023, por intermédio de ligação telefônica (número informado no ato da inscrição) e/ou por publicação oficial de edital de convocação, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação.

**9.2.** O candidato convocado para contratação deverá se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Bela Vista do Toldo, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após a convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.

**9.3.** A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, da aprovação prévia em Exame Médico Admissional e da comprovação da habilitação, com apresentação



de todos comprovantes originais dos títulos computados na Prova de Títulos e de Tempo de Serviço.

**9.4.** As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito.

**9.5.** O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:

**I** – pelo término contratual;

**II** – por iniciativa do contratado;

**III** – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório;

**9.6.** Ao contratado, por intermédio do presente Processo Seletivo Simplificado aplicar-se-á o regime trabalhista da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por tratar-se de Emprego Público e serão segurados do Regime Geral da Previdência Social – INSS.

**9.7.** O contrato administrativo de trabalho terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, vedado o desvio de função.

**9.8.** É facultado ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Bela Vista do Toldo exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.

**9.9.** Será desclassificado o candidato que:

**a)** Não comparecer à convocação no prazo estabelecido no item 10.2 deste edital;

**b)** Não apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de convocação, a íntegra dos documentos pessoais exigidos para contratação mencionados no item 9.11 deste Edital.

**9.10.** O candidato classificado será convocado, segundo a ordem de classificação, para apresentar a documentação exigida no edital pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Bela Vista do Toldo, por intermédio de publicação no site



www.pmbvt.sc.gov.br ou por e-mail, cabendo ao candidato à obrigação em verificar junto ao site eventual convocação.

**9.11.** O candidato convocado para contratação deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da sua convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga, munido da documentação conforme abaixo:

- a)** Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível;
- b)** Cópia do CPF;
- c)** Cópia do Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexto masculino;
- d)** Cópia do título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- e)** Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- f)** Cópia do comprovante de escolaridade exigida para função;
- g)** Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;
- h)** Número de conta bancária para depósito de vencimento;
- i)** Foto 3 x 4;
- j)** Declaração de bens;
- k)** Número do PIS/PASEP;
- l)** Comprovante de residência atualizado;
- m)** Avaliação clínica por intermédio do Médico do Trabalho (laudo admissional), com caráter eliminatório caso o candidato seja considerado “inapto”;
- n)** Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- o)** Declaração de não acumulação de cargos, salvo para aquelas exceções previstas em lei;
- p)** Quitação com o respectivo Conselho Profissional do Estado de Santa Catarina;

**9.12.** Se no ato da contratação for verificado que a documentação original apresentada não confere com as informações prestadas no ato da inscrição, o candidato será eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.



**9.13.** Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** As contratações serão efetuadas, mediante comprovação da certificação de acordo com as necessidades de recursos humanos para execução dos trabalhos e dotação orçamentária suficiente.

**10.2.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do processo seletivo; bem como pelo acompanhamento no Diário Oficial do Município e no site [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br).

**10.3.** A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

**10.4.** Não poderão ser contratados os interessados que demitidos em razão de Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos 03 (três) anos, a contar da data de homologação do resultado final do presente processo seletivo.

**10.5.** Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Julgamento e Acompanhamento do Processo Seletivo.

**10.6.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO**  
**CNPJ: 01.612.888/0001-86**  
**[www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)**

Bela Vista do Toldo (SC), 09 de outubro de 2023.

---

**JOSÉ GILVANE MACHADO**  
Prefeito Interino Municipal

---

**CARINA Q. S. PARDIM**  
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
www.pmbvt.sc.gov.br

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO Nº _____ (preenchimento pelo município)	Foto 3X4
---	----------

Nome do Candidato:	
(sem abreviaturas – letra de forma)	
Nacionalidade:	Data de Nascimento:
Idade: _____ Estado Civil: _____ Sexo: _____ Nº de filhos: _____	
Local de nascimento:	UF: _____ Identidade: _____
Endereço: _____	nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____	UF: _____
CPF: _____	<b>Cargo Pretendido:</b> _____
Telefone residencial: _____	Telefone para recado: _____
E-mail: _____	
<b>Documentos entregues:</b>	
<input type="checkbox"/> cópia da Carteira de Identidade	
<input type="checkbox"/> cópia do CPF	
<input type="checkbox"/> cópia de comprovante de endereço atual	
<input type="checkbox"/> currículo Vitae	
<input type="checkbox"/> cópia diploma de curso superior;	
<input type="checkbox"/> cópia certificados de Cursos de Pós-Graduação, Especialização, Extensão e Aperfeiçoamento;	
<input type="checkbox"/> No caso de experiência no setor público ou privado deverá ser apresentada declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador;	
<input type="checkbox"/> quitações das obrigações eleitorais	
<input type="checkbox"/> quitação com o serviço militar obrigatório, se for o caso.	
<input type="checkbox"/> cópia do registro no Conselho de Classe correspondente a categoria profissional.	
<input type="checkbox"/> outros	
Ao assinar e encaminhar esta ficha de inscrição, declaro que ACEITO as normas definidas para esta seleção, declarando-me também ciente da legislação mencionada no Edital 011/2023.	
Bela Vista do Toldo/SC, _____, de _____ de _____	
_____	
Assinatura do Candidato	
_____	
Assinatura do Funcionário responsável pela inscrição	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
www.pmbvt.sc.gov.br

## ANEXO II

### ESTRUTURA DO CURRÍCULO VITAE (SUGESTÃO)

#### 1- DADOS PESSOAIS

1.1. Nome: \_\_\_\_\_  
1.2. CPF: \_\_\_\_\_ 1.3. RG: \_\_\_\_\_  
1.4. Carteira de Trabalho: \_\_\_\_\_ 1.5. Título de Eleitor: \_\_\_\_\_  
1.6. Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 1.7. Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.8. Estado Civil: \_\_\_\_\_ 1.9. Sexo: \_\_\_\_\_  
1.10. E-mail: \_\_\_\_\_  
1.11. Telefone Residencial/Celular: \_\_\_\_\_  
1.12. Endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### 2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE

#### 3 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (cargo ocupado e tempo de serviço – devidamente comprovado)

#### 4 – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

#### 5 – CURSOS REALIZADOS (certificados dos cursos que se enquadrem no critério de pontuação por função, com a respectiva carga horária.

Bela Vista do Toldo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
www.pmbvt.sc.gov.br

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE RECURSO**

#### **FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA DECISÃO DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Recurso contra Decisão Relativa ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº 011/2023**, publicada em \_\_\_\_\_, através do Edital nº 011/2023.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e  
do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 011/2023,  
para concorrer a vaga na função de \_\_\_\_\_, através deste  
instrumento venho na presença da Comissão de Processo Seletivo Simplificado,  
apresentar **RECURSO ADMINISTRATIVO** contra a decisão constante no resultado  
preliminar do Processo Seletivo Simplificado nº 011/2023, pelas razões a seguir  
expostas:

#### **RAZÕES DO RECURSO.**

---

---

---

Para fundamentar o **RECURSO** encaminho anexos os seguintes documentos:

---

Bela Vista do Toldo - SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**RECEBIDO em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2023.**

**POR \_\_\_\_\_**

**(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)**

Rua Estanislau Schumann, 839 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC