



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 N. 012/2023

**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 Complementar Municipal nº 004, de 27 de janeiro de 1997; 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 Secretaria Municipal de Saúde, sendo a contratação por tempo determinado.

2.5. Os candidatos aprovados e contratados estarão sujeitos à Lei Complementar Municipal nº 004/1997, e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e à Lei Municipal nº 1.093/2015 e suas alterações e o regime será o jurídico-administrativo.

2.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado – Edital n. 012/2023, 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:

UNIDADE BÁSICA CENTRAL

Cargo	Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária	Vencimentos
Assistente Social	01+ cadastro de reserva	Graduação em Assistência Social e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	30 h	R\$ 2.848,27
Fonoaudiólogo	Cadastro Reserva	Graduação em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	20h	R\$ 3.074,60

3.3. As atribuições dos cargos estão descritas abaixo:

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FONOAUDIOLOGO

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou Terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do Fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações Médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas,



entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de Atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.0. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas **exclusivamente no e-mail 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 “curriculum 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, 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**, 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 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 jurídico administrativo 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.

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

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: _____	Cargo Pretendido: _____
Telefone residencial: _____	Telefone para recado: _____
E-mail: _____	
Documentos entregues:	
<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 012/2023.	
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 012/2023**, publicada em _____, através do Edital nº 012/2023.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e
do CPF nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 012/2023,
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 012/2023, 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