

# GABINETE DA PREFEITA

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2021

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.979/2020 que: Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

**CONSIDERANDO** a situação causada pela pandemia da COVID-19, torna-se necessário o reforço de Servidores Temporários na área da saúde, priorizando assim, adoção de medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública resguardando o art. 196 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que não houve candidatos inscritos para o Cargo Público de Médico na Função de Médico I, no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021:

O Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, art's. 300 e 301 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, torna público para o conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para **contratação de pessoal em Caráter Temporário**, para o Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação em caráter temporário, para os seguintes cargos:

Cargo	Função	Requisitos	Vencimento	Carga horária semanal	Vagas
Médico	Médico I	Ensino Superior e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 4.345,12 + Gratificação Esp. Médica de 50%	20 horas	02 + CR*

\*Cadastro reserva (CR)

1.2 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

1.3 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento da vaga que vier a surgir, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando a admissão dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, eventuais retificações e/ou aditamentos serão realizados sob a responsabilidade do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC.

2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Ao realizar a inscrição o candidato declara estar de acordo com todas as disposições deste Edital, não podendo alegar desconhecimento das normas nele contidas.

2.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não ensejará a obrigatoriedade da admissão para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas.

2.5 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano após a homologação (publicação da Classificação Final no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina), podendo ser prorrogado por mais um ano a critério da Administração.

2.6 O cronograma preliminar com as datas encontra-se no ANEXO III deste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições são gratuitas e estarão abertas no período de **18 de maio de 2021 a 27 de maio de 2021**, devendo ser entregues presencialmente no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal de Campo Alegre/SC, sito a Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Campo Alegre/SC, no **horário das 09hs às 12hs e das 13hs às 17hs**.

3.1.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital, o candidato deverá seguir o disposto nos itens seguintes:

3.1.2 Preencher e assinar a ficha de inscrição disponível no ANEXO II deste Edital, preenchendo o cargo pretendido e os demais dados, e verificar a exatidão das declarações nela contidas, ficando, após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações prestadas.

3.1.3 O preenchimento da ficha de inscrição É DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO. Não haverá análise prévia se a ficha de inscrição atende ou não aos requisitos do Edital antes de ser protocolada. O candidato deve verificar se preencheu e anexou os documentos antes de protocolar a inscrição.

3.1.4 Não será aceito a juntada de quaisquer documentos após o protocolo da inscrição.

3.1.5 Possuir no ato da inscrição a escolaridade mínima exigida no presente Edital.

3.1.6 O candidato poderá retirar a ficha de inscrição (ANEXO II) deste Edital pelo *site* [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br) ou presencialmente pelo endereço indicado no item 3.1 deste Edital.

3.1.7 Anexar à ficha de inscrição as seguintes cópias:

- a) Documento oficial do candidato com foto (que contenha CPF/MF data de nascimento e filiação);
- b) Comprovação do tempo de serviço conforme item 7;
- c) Certidão de nascimento/adoção e CPF/MF, ou RG e CPF/MF, dos dependentes menores de 18 anos até a publicação deste Edital;
- d) Comprovante de escolaridade do candidato conforme exigido pelo Cargo Público;
- e) Comprovante de residência atualizado.

3.1.8 Os documentos de que tratam o item 3.1.7 deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticados por Servidor Público Municipal integrante da Comissão Organizadora deste processo no endereço indicado no item 3.1, designados pelo Decreto Municipal nº 13.800, de 12 de maio de 2021.

3.1.9 Preenchida a ficha e anexados os documentos, o candidato deverá protocolar sua ficha de inscrição com os documentos exigidos anexados, durante o período de inscrições junto ao Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC, no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal, no endereço e horário indicados no item 3.1, durante o período de inscrições.

3.1.10 As inscrições encerram-se no dia **27 de maio de 2021 às 17h**.

3.1.11 O candidato, caso ache necessário, poderá numerar as páginas dos documentos entregues.

3.1.12 Em hipótese alguma será admitida inscrição condicional ou por correspondência, ou por quaisquer meios que não seja o definido neste Edital.

3.1.13 Somente será considerado inscrito o candidato cuja inscrição for deferida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, considerando-se os critérios exigidos neste Edital. O ato da Prefeitura de receber a inscrição no período das inscrições não significa seu deferimento, pois os documentos passarão pela avaliação da comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3.1.14 O teor do Edital estará disponível no *site* [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br), e publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

3.1.15 Verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo cargo será considerada apenas a mais recente, tendo por base a data e hora do protocolo mais recente, sendo indeferidas (s) à(s) anterior (es).

3.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3 As cópias dos documentos a serem anexados no momento da inscrição deverão ser obtidas pelo candidato, não cabendo aos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal fazer fotocópias.

3.4 Não caberá aos Servidores Públicos Municipais do Serviço de Protocolo e do Serviço de Pessoal orientar sobre habilitação profissional, requisitos, documentação, remuneração e demais disposições relativas ao Processo Seletivo Simplificado. Cabe exclusivamente ao candidato ler o Edital e buscar nele as informações.

3.5 Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de protocolar a inscrição, se preenche os requisitos e se reuniu todos os documentos exigidos. Da mesma forma, ao candidato não será devolvido nenhum documento que tenha sido anexado no protocolo de inscrição.

3.6 Será indeferida a inscrição que não atenda aos requisitos deste Edital, em especial a inscrição:

- a) Que tenha sido protocolada fora do prazo de inscrições;
- b) Que não contenha anexo todos os documentos exigidos;
- c) Cuja ficha de inscrição não esteja datada e assinada pelo candidato, independente se imprimir e ficar frente e verso;
- d) Cuja ficha de inscrição esteja ilegível;
- e) Cuja ficha de inscrição não contenha a opção pelo cargo preenchida;
- f) Cuja ficha de inscrição contenha mais de um cargo preenchido;
- g) Cuja escolaridade do candidato não seja compatível com as exigências do cargo;
- h) Cujo cargo preenchido pelo candidato não esteja dentre os listados neste Edital.

3.7 Ao efetuar o protocolo da inscrição no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal, o candidato receberá o comprovante devidamente assinado pelo servidor do Serviço de Protocolo, o qual deverá guardar como comprovação de que entregou sua inscrição no prazo.

3.8 Serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado, anulando os atos decorrentes da inscrição, o candidato que:

- a) Fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata, mesmo que verificada posteriormente a admissão;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço residencial, telefone e e-mail constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá protocolar requerimento de atualização cadastral, no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal, sito à Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Município de Campo Alegre/SC, e preencher requerimento de atualização dos dados indicando seu cargo/função - fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital.
- c) Não apresentar toda a documentação exigida no Edital para admissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação.

3.9 Os documentos de escolaridade, diplomas e afins deverão ser devidamente registrados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e estarem de acordo com a Lei 9.394/1996

(Diretrizes da Educação). No caso de graduação no exterior, o candidato deverá apresentar o diploma devidamente revalidado em instituição brasileira que ateste ser curso equivalente às exigências deste Edital.

3.10 Os documentos apresentados para admissão deverão ser perfeitamente legíveis, em Língua Portuguesa ou traduzidos por Tradutor Juramentado.

#### **4. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

4.1 São condições de admissão:

- a) Brasileiro nato ou naturalizado;
- b) O gozo dos direitos civis e políticos;
- c) A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- d) Possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;

4.2 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato, as fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de idade mínima 18 (dezoito) anos;
- b) Quitação das obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- c) Comprovação de nível de escolaridade exigido e habilitação profissional e ou Registro do MEC, quando previsto para exercício do cargo;
- d) Atestado médico, julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- e) Carteira de trabalho;
- f) CPF/MF;
- g) Título eleitoral;
- h) Certidão de casamento ou nascimento;
- i) Carteira de vacina dos filhos até 6 (seis) anos de idade;
- j) Certidão de nascimento dos filhos e CPF/MF;
- k) Declaração negativa de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão ou percepção de proventos de aposentadoria, nos termos da legislação vigente;
- l) Em caso de acumulabilidade de cargo público apresentar declaração constando cargo, carga horária semanal e horário cumprido;
- m) Certidão negativa expedida pelo poder judiciário cartório de distribuição de efeitos civis e criminais da Comarca de São Bento do Sul, de não existir quaisquer procedimentos sumaríssimo ou ordinário ou processo de execução promovido pela administração pública que desabone sua situação funcional;

4.3 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC. A admissão é de competência do Poder Executivo Municipal, dentro do interesse e conveniência da Administração.

4.4 Ser aprovado em exame médico pré admissional, em caso de o exame declarar o candidato inapto, o candidato estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sendo convocado o próximo candidato da lista de classificação;

4.5 Entregar no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação, toda a documentação exigida neste Edital.

4.6 O Contrato de Trabalho Temporário será de até 12 (meses) podendo ser prorrogado conforme estabelece a lei, e rescindido antecipadamente a critério da Administração.

4.7 No dia da assinatura do Contrato de Trabalho Temporário o candidato deverá comparecer no Serviço de Pessoal e após será encaminhado para o seu local de trabalho, onde exercerá as funções de seu cargo, sob pena de desclassificação do processo seletivo e de ter seu contrato rescindido, sem prejuízo ao empregador.

## **5. DAS VEDAÇÕES**

5.1. Considerando que o presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo promover a classificação de profissionais para atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus (COVID-19), fica vedada a admissão de candidatos com as seguintes restrições:

- a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de admissão;
- b) diabetes;
- c) apresentar doenças respiratórias crônicas;
- d) cardiopatas;
- e) hipertensão;
- f) gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
- g) outras afecções que deprimam o sistema imunológico;
- h) outras afecções que impossibilitem a atuação do profissional no atendimento de enfermos com COVID-19.

## **6. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

6.1 Para cadastro de reserva as pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo desde que a deficiência de que detém seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

6.2 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas oferecidas para cada Cargo Público.

6.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

6.4 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de classificação.

6.5 O candidato inscrito como com deficiência deverá comunicá-la especificando-a na ficha de inscrição, em local apropriado (abaixo do campo “Nome do cargo”) e anexar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

6.6 Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.8 Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

6.9 As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos serão homologadas.

6.10 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido.

6.11 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado na Classificação, figurará na listagem específica de classificação de candidatos com deficiência.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 O cargo previsto neste Edital terá como critério de classificação Títulos e Tempo de Serviço na área de atuação.

7.2 Pontuação de Títulos e Tempo de Serviço no exercício do cargo pretendido para o Cargo Público/Função de: **MÉDICO, FUNÇÃO MÉDICO I:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (doutorado) na área correspondente à vaga.	4,0	4,0
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado) na área correspondente à vaga.	3,0	3,0
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização), na área correspondente à vaga.	1,0	1,0
Tempo de serviço na Rede Pública e/ou Privada, na área de atuação (só será aceito para o computo total documento com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor).	0,25 a cada ano	2,0
TOTAL		10,00

7.3 O Tempo de serviço será considerado até o dia 31 de dezembro de 2020, o período posterior não será computado.

7.4 O Tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais locais será computado apenas uma vez.

7.5 A classificação final dos candidatos, para o cargo, será feita em ordem decrescente de pontos, levando em consideração a somatória dos Títulos e Tempo de Serviço conforme o caso.

7.6 A comprovação do Tempo de Serviço para a classificação se dará no ato da inscrição, devendo o candidato anexar com a ficha de inscrição, conforme o caso do candidato:

a) Declaração, certidão ou atestado de tempo de serviço que cite o nome do candidato, o órgão emissor da declaração, o cargo exercido, o tempo de serviço prestado ou o período (dia/mês/ano), assinada e carimbada pelo emitente, emitida pelo empregador, em papel timbrado, que devem ser anexadas com a ficha de inscrição. Não serão aceitas declarações feitas a próprio punho. A declaração que não conter dia/mês/ano apenas mês/ano será contado o último dia do mês.

b) Cópias legíveis do registro dos contratos na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que cite o cargo, a data de admissão e de demissão (se for o caso) e da página de identificação da Carteira de Trabalho onde consta a foto e os dados pessoais que devem ser anexadas com a ficha de inscrição.

7.7 Os documentos comprobatórios de Tempo de Serviço (certidão, atestado ou declaração) que forem ilegíveis, apresentar rasuras, ou não cite o cargo, ou a data de início na função (se estiver exercendo a profissão, citando dia/mês/ano), bem como aqueles que não estiverem assinados e carimbados pelo emitente, em papel timbrado, não serão considerados.

7.8 O candidato que marcar Tempo de Serviço na ficha de inscrição e não anexar documento comprobatório do mesmo será atribuída a pontuação 0 (zero) pontos.

7.9 O candidato que marcar na ficha de inscrição Títulos e Tempo de Serviço que não seja condizente com os documentos comprobatórios, será classificado conforme o apresentado nos documentos anexados com a ficha de inscrição.

7.10 Não será considerado válido o Tempo de Serviço em cargos comissionados, em virtude de sua natureza de chefia, assessoramento ou supervisão, independente da denominação do cargo. Estágios, serviços voluntários e serviços autônomos não serão contabilizados como Tempo de Serviço.

7.11 Para o caso de empate nos critérios de pontuação de Tempo de Serviço entre candidatos, após a classificação final, serão aplicados os critérios de desempate seguintes:

a) O de maior idade;

b) Que tenha maior número de dependentes até 18 anos, completados até 31 de dezembro de 2020, como a data para a apuração da idade dos dependentes.



7.12 O candidato que declarar dependentes na ficha de inscrição e não anexar a certidão de nascimento e CPF/MF ou RG e CPF/MF dos dependentes não terá o dependente considerado para fins de desempate.

7.13 A dependência deve ser comprovada através do RG e CPF/MF ou da Certidão de Nascimento e CPF/MF dos dependentes, a serem anexadas com a inscrição. Documentos apresentados que não cite o candidato como pai ou mãe e o CPF/MF do dependente não será considerado.

7.14 A lista com o resultado final será divulgada no *site* [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br) e publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

7.15 O Município não emitirá nenhum documento individualizado comprobatório da classificação ou desclassificação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado.

## **8. DO REGIME JURÍDICO**

8.1 Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos em caráter temporário, Regime Administrativo Especial, Lei Complementar nº 006/2002, art. 299 e seguintes.

## **9. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

9.1 Os candidatos classificados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação por Cargo Público.

9.2 Caberá a Secretaria Municipal de Administração, pelo Serviço de Pessoal, realizar a chamada para contratação via telefone, e-mail e publicação no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina;

9.3 O candidato terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de assinatura da notificação ou do recebimento da comunicação via telefone e e-mail, para se apresentar e entregar todos os documentos exigidos no item 4.2 e assumir a vaga, no horário de expediente da prefeitura, além de passar pelo exame médico admissional, sob pena de desclassificação.

9.4 A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, podendo ser convocado o próximo candidato classificado para o Cargo Público.

9.5 A não apresentação da documentação exigida por ocasião da admissão, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

9.6 Os Servidores Públicos Municipais do Serviço de Pessoal não são responsáveis por impressões ou fornecer documentos. É de responsabilidade do candidato apresentar toda a documentação descrita no item 9.3 sem rasuras.

9.7 Não será permitida troca de vagas, transferências ou permutas entre os candidatos, antes ou após a admissão.

9.8 O candidato aprovado e convocado que não aceitar a vaga, automaticamente passará para o final da lista dos classificados, podendo ser convocado apenas mais uma vez.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Caberá recurso quanto:

- a) Ao conteúdo deste Edital;
- b) Ao indeferimento da inscrição;
- c) A classificação preliminar.

10.2 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital no *site* [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br) e no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, para recorrer e impugnar o conteúdo deste Edital.

10.3 O candidato terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação no *site* [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br) e no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina do ato de inscrições indeferidas e classificação preliminar, para entrar com pedido de recurso devidamente fundamentado.

10.4 Os recursos deverão ser protocolados no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal, localizado na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Município de Campo Alegre/SC, no período de recursos conforme o cronograma deste Edital, ANEXO III, sendo dirigida para a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, preenchendo, fundamentando e assinado o Anexo IV do presente Edital.

10.5 Os recursos que vierem a ser apresentados de acordo com as normas deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que decidirá por votação pelo DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO do recurso.

10.6 O resultado dos recursos sobre a classificação preliminar ou indeferimento da inscrição, se for o caso, será publicado com a classificação final, sendo o meio para o candidato estar ciente do seu resultado.

10.7 Os recursos apresentados intempestivamente, ilegíveis, ou de forma diversa da estabelecida neste Edital, serão indeferidos.

10.8 Não serão considerados, quando da interposição de recurso, a juntada de documentos novos ou já apresentados no ato na inscrição.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC não se responsabiliza por eventual prejuízo do candidato na fase de admissão, decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Dados preenchidos incorretamente ou incompletos na ficha de inscrição;
- c) Telefone ou e-mail do candidato desatualizado;
- d) Nome divergente dos documentos oficiais apresentados no ato da inscrição.

11.2 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado o candidato aprovado deverá manter seu endereço e demais dados atualizados, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente ao Serviço de Pessoal.

11.3 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos, para admissão nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC. A Comissão constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

11.5 O Edital, resultado final e homologação serão publicados no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e disponibilizados no site [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br)

11.6 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão Organizadora.

11.7 O Município de Campo Alegre/SC não se responsabiliza por quaisquer textos, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas no site oficial [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br) e no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

11.8 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC.

11.9 O candidato concorda com a divulgação de seu nome, Títulos, Tempo de Serviço, data de nascimento, número de dependentes, CPF/MF, e demais dados necessários para a classificação, identificação e pontuação através dos editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.10 Todos os custos com cópias dos documentos exigidos para admissão serão pagos pelo candidato.

11.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Alegre/SC, 14 de maio de 2021.

**ALICE BAYERL GROSSKOPF**  
Prefeita Municipal

**JOCELI DE SOUZA COTHOVISKY**  
Secretária Municipal de Administração

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES**

<b>MÉDICO I</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar consultas médicas, para diagnóstico de doenças e incapacidades na população;</li><li>2. Analisar, interpretar e solicitar exames para o perfeito diagnóstico de doenças e incapacidades;</li><li>3. Realizar pequenas cirurgias a nível ambulatorial;</li><li>4. Emitir atestados médicos;</li><li>5. Realizar colposcopia;</li><li>6. Realizar atendimento médico aos servidores e a seus dependentes;</li><li>7. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;</li><li>8. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças;</li><li>9. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia;</li><li>10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;</li><li>11. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;</li><li>12. Executar outras atividades correlatas.</li></ol>

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021**

-----DADOS PESSOAIS-----						Nº Inscrição:	
CARGO PRETENDIDO: <b>MÉDICO I</b> -----							
NOME COMPLETO:							
Data de Nascimento:				CPF/MF:			
Número do RG:			Expedidor do RG:			Data de Expedição do RG:	
Endereço:						Número:	
Bairro:			Cidade:			Estado:	
Ponto de Referência:							
CEP:				Telefones (inclusive DDD):			
Endereço Eletrônico (e-mail):							
<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO: ASSINALE ABAIXO O TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS</b>							
<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b> Marcar "X"	Nenhum [     ]	Até 02 anos [     ]	Acima de 02 anos até 04 anos [     ]	Acima de 04 até 06 anos [     ]	Acima de 06 até 08 anos: 6 pontos [     ]	Acima 08 até 10 anos [     ]	Acima de 10 anos [     ]
<b>TÍTULOS:</b> Marcar "X"	Pós-graduação (especialização) [     ]		Pós-graduação (mestrado) [     ]		Pós-graduação (doutorado) [     ]		
<b>DESCREVA ABAIXO O TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO PRETENDIDO</b>							
Local onde trabalhou				Data de início		Data de saída	
NÚMERO DE DEPENDENTES até 18 (dezoito) anos:							

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado n. 03/2021. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.

Campo Alegre/SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



<b>(PARA REENCHIMENTO EXCLUSIVO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC – “Prefeitura”)</b>	
CARGO PÚBLICO PREENDIDO: MÉDICO I -----	
NOME: _____	RG: _____
NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____	RECEBIDO POR: _____

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	14/05/2021
Período de Impugnação de Edital	14/05/2021 à 17/05/2021
Período de inscrições (10 dias)	18/05/2021 a 27/05/2021
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	31/05/2021
Período de interposição de recursos quanto às inscrições	31/05/2021 a 02/06/2021
Resultado Preliminar	03/06/2021
Período de interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar	04/06/2021 a 08/06/2021
Publicação dos Resultados de Recursos e Resultado Final	09/06/2021

OBS. O Cronograma é uma previsão, podendo sofrer alterações, devendo o candidato acompanhar as divulgações descritas no presente Edital.

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO DO EDITAL Nº 03/2021.**

À Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificado nº 03/2021.

Nome:	
Cargo:	CPF/MF:
<input type="checkbox"/> Pedido de recurso quanto ao indeferimento da inscrição.	
<input type="checkbox"/> Pedido de recurso quanto à classificação preliminar do processo seletivo simplificado.	
<input type="checkbox"/> Outro: _____	
Fundamentação do pedido:	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)