

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPALIDADE DE PALHOÇA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL 005/SMA/2021 – RETIFICAÇÃO 001**

O **Prefeito Municipal de Palhoça** e a Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM:

**Art. 1º ALTERAR** no **ITEM 1. NÍVEL SUPERIOR** do **ANEXO II – CÓDIGOS, CARGOS, ESPECIALIDADE, ESCOLARIDADE E DEMAIS REQUISITOS**, para complementação, o seguinte requisito:

**Cargo 1020 – Enfermeiro – ESF**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Enfermagem e,
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
- Experiência mínima de 6 meses na atividade comprovada através da apresentação, no ato da contratação, de carteira de trabalho assinada ou atestado de tempo de serviço no caso de serviço público.

**Art. 2º ALTERAR** no **ITEM 2. NÍVEL MÉDIO** do **ANEXO II – CÓDIGOS, CARGOS, ESPECIALIDADE, ESCOLARIDADE E DEMAIS REQUISITOS**, para complementação, o seguinte requisito:

**Cargo 2018 – Auxiliar de Consultório Dentário – ESF**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Dentário e,
- Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
- Experiência mínima de 6 meses na atividade comprovada através da apresentação, no ato da contratação, de carteira de trabalho assinada ou atestado de tempo de serviço no caso de serviço público.

**Art. 3º ALTERAR** no **ANEXO VIII – FOLHA INICIAL E INSTRUÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**, por incorreção, o item 1, passando a constar a seguinte redação:

1. A primeira folha após esta página de encaminhamento é a cópia do boleto impresso, obtido nos termos do item 3.2.1. do Edital.

**Art. 4º DETERMINAR** que se procedam as referidas alterações, bem como suas repercussões, no Edital 005/SMA/2021.

**Art. 5º** Os demais termos do Edital 005/SMA/2021, permanecem inalterados.

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

Palhoça (SC), 29 de julho de 2021.

**EDUARDO FRECCIA**  
Prefeito de Palhoça

**CRISTINA SCHWINDEN SCHMIDT**  
Secretária Municipal de Administração

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICIPALIDADE PALHOÇA (SC)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL 005/SMA/2021**

O **Prefeito Municipal de Palhoça**, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, abre inscrições para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, visando contratação temporária de profissionais para as Secretarias Municipais, nos termos da Lei Complementar nº 3002, de 01 de abril de 2009, da Lei Complementar nº 80 de 14 de dezembro de 2009, Lei Complementar nº 096 de 15 de dezembro de 2010, de Anexos I, II e III e que serão preenchidos em caráter temporário conforme o artigo 117 da Lei Complementar nº 235 de 22 de dezembro de 2016, bem como pelo presente edital.

**1. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

- 1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro de seu prazo de validade.
- 1.2. Os cargos objeto deste Processo Seletivo Público Simplificado, as respectivas especialidades, lotações, vagas e cadastro de reserva (CR), cargas horárias e os vencimentos estão indicados,
  - a. No item 1 do anexo I, para os cargos de nível superior;
  - b. No item 2 do anexo I, para os cargos de nível médio.
- 1.3. A escolaridade e demais requisitos exigidos para os cargos objeto deste Processo Seletivo Público Simplificado estão indicados:
  - a. No item 1 do anexo II, para os cargos de nível superior;
  - b. No item 2 do anexo II, para os cargos de nível médio.
- 1.4. As respectivas atribuições dos referidos cargos estão indicadas:
  - a. No item 1 do anexo III, para os cargos de nível superior;
  - b. No item 2 do anexo III, para os cargos de nível médio.
- 1.5. Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, obedecidas às normas do presente Edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. O processo de inscrição a este Processo Seletivo Público Simplificado dar-se-á exclusivamente por meio da Internet.
- 3.2. O Processo de inscrição por meio da internet previsto neste Edital ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 3.2.1. e 3.2.2. a seguir:
  - 3.2.1. A primeira etapa do processo de inscrição pela internet do Processo Seletivo Público Simplificado – Edital 005/SMA/2021 consiste em acessar o site [www.simplificado2021.palhoça.ieses.org](http://www.simplificado2021.palhoça.ieses.org) apontando para “INSCRIÇÕES ONLINE” e, a partir do link específico, preencher a Ficha de Inscrição e indicar a forma de pagamento que pretende adotar, no período de **10 (dez) horas de segunda-feira, 26 de julho de 2021, até as 16 (dezesesseis) horas de sexta-feira, 6 de agosto de 2021.**
  - 3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição pela internet do Processo Seletivo Público Simplificado – Edital 005/SMA/2021 consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma escolhida, até o último dia de inscrições, **sexta-feira, 6 de agosto de 2021.**
  - 3.2.3. O candidato que optar em realizar a inscrição ao presente certame fica ciente e aceita tacitamente que:
    - a. O IESES não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
    - b. A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via Internet deverá ser paga por meio de Boleto Bancário;
    - c. As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do Valor de Inscrição;
    - d. O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento; e
    - e. Os candidatos inscritos via Internet não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

- 3.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:
- 3.3.1. **Doadores de Sangue, que terão direito à isenção total**, nos termos da Lei Municipal nº 2.013, de 06 de abril de 2005 devendo efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimindo o respectivo boleto bancário, não efetuar seu pagamento e remetê-lo para PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PALHOÇA – EDITAL 005/SMA/2021 – PEDIDO DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **terça-feira, 27 de julho de 2021**, com os seguintes documentos:
- Cópia do Boleto impresso;
  - Requerimento preenchido (**Anexo IV**);
  - Original ou cópia autenticada de documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o requerente se enquadra como beneficiário da Lei Nº 2.013, de 6 de abril de 2005, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações que não poderão ser inferiores a 3 (três) vezes anuais.
- 3.3.1.1 Alternativamente, por opção do candidato, este poderá protocolar o requerimento indicado no item 3.3.1., na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Palhoça, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 005/SMA/2021.
- 3.3.2. **As pessoas desempregadas e de baixa renda, que terão direito à isenção total**, nos termos da Lei Municipal nº 3.044, de 01 de julho de 2009 devendo efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimindo o respectivo boleto bancário, não efetuar seu pagamento e remetê-lo para PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PALHOÇA – EDITAL 005/SMA/2021 – PEDIDO DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **terça-feira, 27 de julho de 2021**, com os seguintes documentos:
- Cópia do Boleto impresso;
  - Requerimento preenchido (**Anexo V**);
  - Comprovante de rendimento (Carteira de Trabalho, Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador); ou
  - Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
- 3.3.2.1. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá protocolar o requerimento indicado no item 3.3.1., na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Palhoça, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 005/SMA/2021.
- 3.3.3. **Aos alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior, que terão direito à isenção parcial da ordem de 50% (cinquenta por cento)**, nos termos da Lei Municipal nº 3.044, de 01 de julho de 2009 devendo efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimindo o respectivo boleto bancário, não efetuar seu pagamento e remetê-lo para PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PALHOÇA – EDITAL 005/SMA/2021 – PEDIDO DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **terça-feira, 27 de julho de 2021**, com os seguintes documentos:
- Cópia do Boleto impresso;
  - Requerimento preenchido (**Anexo VI**);
  - Documento original ou cópia autenticada do comprovante de matrícula no ano letivo de 2019 ou da carteira oficial de estudante no prazo de validade.
- 3.3.3.1. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá protocolar o requerimento indicado no item 3.3.1., na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Palhoça, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 005/SMA/2021.
- 3.3.4. As informações prestadas nas declarações e requerimentos constantes dos itens 3.3.1., 3.3.2. e 3.3.3., bem como seus subitens, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 3.3.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- Omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
  - Fraudar e(ou) falsificar documentação;
  - Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos constantes dos itens 3.3.1., 3.3.2. ou 3.3.3., bem como seus subitens deste edital;
  - Não observar o local, o prazo e os horários constantes dos itens 3.3.1., 3.3.2. ou 3.3.3., bem como seus subitens deste edital.
- 3.3.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.
- 3.3.7. O simples envio ou entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IESES, por delegação da Prefeitura de Palhoça.

- 3.3.8. O envio da documentação exigida no item 3.3.1., 3.3.2. ou 3.3.3. e seus subitens será de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura de Palhoça e o IESES não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada/entrega da referida documentação.
- 3.3.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 3.3.10. Até às 18 horas de **quinta-feira, 29 de julho de 2021** será disponibilizado no site do Processo Seletivo, ato deferindo ou indeferindo os pedidos de isenção nos termos do item 3.3.
- 3.3.11. A relação dos nomes dos candidatos cujos pedidos foram deferidos será feita nominalmente e em ordem alfabética; quanto aos indeferidos, constará apenas a indicação dos respectivos CPF's.
- 3.3.12. Os candidatos cujos pedidos forem indeferidos deverão efetuar o pagamento do respectivo boleto bancário, até a data limite estabelecida no item 3.2.2 deste Edital.
- 3.4. São condições mínimas de inscrição:
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou com visto permanente no Brasil;
  - Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais (brasileiro nato); e
  - Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.
- 3.5. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:
- Nome do candidato;
  - Data de nascimento;
  - Código do cargo;
  - Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) válido e em nome do candidato; e
  - Endereço completo ou endereço eletrônico;
- 3.6. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva:
- Com o atendimento às condições estabelecidas no item 3.4;
  - Com o correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no item 3.5;
  - Com o pagamento correto do valor de inscrição ou com o deferimento ao pedido de isenção apresentado no item 3.3; e
  - Com a concordância do candidato no requerimento de inscrição, efetuada por marcação específica no processo de inscrição.
- 3.7. O valor de inscrição para este Processo Seletivo Público Simplificado, a título de ressarcimento de despesas, é o constante da tabela a seguir apresentada:

Nível de Escolaridade	Valor
Nível Superior	R\$ 50,00
Nível Médio	R\$ 40,00

- 3.7.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em moeda corrente nacional (dinheiro).
- 3.7.2. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.8. Cada candidato poderá efetuar apenas 1 (uma) inscrição por nível de escolaridade neste Processo Seletivo Público Simplificado.
- 3.8.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição por nível de escolaridade, em desacordo com o item 3.8, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.9. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos itens 3.4 e/ou 3.5 e/ou 3.6.
- 3.10. Ao preencher sua Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital.
- 3.11. Ao completar e efetivar sua inscrição, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que conhece e aceita as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via Internet e não efetivado o pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 3.2.2.
- 3.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto a cargo escolhido.
- 3.14. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.15. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado de quaisquer membros, parentes ou assistentes do IESES.
- 3.16. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 3.17. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

#### 4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, LOCAL E DE PROVAS E DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

- 4.1. O deferimento e o indeferimento de inscrição serão efetivados por ato do IESES, disponibilizado na página do Processo Seletivo, endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, na **quarta-feira, 11 de agosto de 2021**, até as 18 (dezoito) horas.
  - 4.1.1. No ato de indeferimento das inscrições, somente serão informados a causa do indeferimento e o CPF do candidato e, na falta deste, do número do documento de identidade e/ou da ficha de inscrição, não sendo informado o nome do mesmo.
- 4.2. A confirmação dos dados do candidato deferidos estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1., **até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 11 de agosto de 2021**.
- 4.3. Os candidatos deverão retirar seu Documento de Confirmação de Inscrição, no site do concurso, **informando seu CPF e data de nascimento**.
  - 4.3.1. Em decorrência do item 4.3, não serão encaminhados informativos sobre a confirmação de dados dos candidatos por email ou por via postal, para o endereço de domicílio dos candidatos.
- 4.4. O candidato é responsável pela conferência do Documento de Confirmação de Inscrição que receber.
  - 4.4.1. Em caso de ocorrência de divergência do Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção ao IESES, indicando o campo a ser corrigido, através do e-mail **correcao@ieses.org** e, obrigatoriamente, indicando o nome e edital deste concurso, seu nome, seu número de inscrição e cargo a que concorre.
  - 4.4.2. Será indeferido qualquer pedido relativo ao item anterior (4.4.1), quando o mesmo se constituir em alteração das condições expressas na Ficha de Inscrição, nos termos do item 3.13 deste Edital.

#### 5. DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1 A Prova de Títulos é constituída pela análise de comprovante de experiência no cargo pretendido, no Serviço Público (exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública federal, estadual ou municipal) e/ou na Iniciativa Privada, estando relacionado **diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre**, até o limite de 10 (dez) anos para efeito de pontuação, não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.
  - 5.1.1 O candidato que não comprovar experiência mínima (se houver), dentre os requisitos do cargo, escolhido, será automaticamente eliminado.
- 5.2 A título de comprovação de experiência no cargo escolhido, será aceito como comprovação a apresentação de **anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato de trabalho, Declaração ou atestado de tempo de serviço do Setor de Recursos Humanos ou declaração do Chefe Imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinado**.
  - 5.2.1 As declarações e atestados deverão conter data de início e fim do período laborado.
- 5.3 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado os documentos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 5.4 Os documentos comprobatórios de experiência, mencionados nos itens 5.1 e 5.2, deverão ser enviados através de arquivos digitalizados, em formato **Adobe Portable Document Format (PDF)** para o endereço eletrônico(email) **simplificado2021@ieses.org** até as 18 h (dezoito horas) (horário de Brasília) da **sexta-feira, 6 de agosto de 2021**.
  - 5.4.1 O arquivo enviado deverá conter os documentos rigorosamente na ordem indicada conforme modelo no Anexo VIII a este Edital, sob pena de não serem conhecidos.
  - 5.4.2 Os documentos que forem encaminhados em formato diferente daquele requisitado no item 5.4, serão sumariamente excluídos e não avaliados.
  - 5.4.3 Alternativamente, por opção do candidato, este poderá protocolar os documentos indicados no item 5.4, na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Palhoça, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 005/SMA/2021, nos dias úteis, no horário compreendido entre 13:00 e 18:45h.
- 5.5 Em caso de aprovação e classificação, quando da convocação para apresentação de documentos e assinatura de contrato, o candidato deverá apresentar os documentos originais encaminhados conforme o item 5.4 para sua validação e conferência de autenticidade.
  - 5.5.1 O candidato que não apresentar todos os documentos encaminhados conforme o item 5.4, ou que não tiver seus documentos conferidos e validados, será sumariamente eliminado do processo seletivo público simplificado.
  - 5.5.2 Comprovada, mesmo que posteriormente a contratação, a não veracidade de qualquer documento, independente da causa, implicará na rescisão do contrato, se existente, ou na exclusão do candidato ao certame.
  - 5.5.3 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

5.6 Os títulos serão avaliados segundo a seguinte tabela:

TÍTULO/DOCUMENTO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Experiência no cargo pretendido, no Serviço Público (exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública federal, estadual ou municipal) e/ou na Iniciativa Privada, estando relacionado <b>diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre</b> , até o limite de 10 (dez) anos para efeito de pontuação, não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses completos	10,0 pontos

5.7 A nota da Prova de Títulos será igual à pontuação atribuída ao somatório de períodos completos apresentados pelo candidato.

5.8 O candidato declara, para fins de direito, que é titular dos documentos entregues emitidos com grafia diferente do nome que consta no requerimento de inscrição e que apresentará se solicitada, a retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que fundamente a alteração ou divergência existente. A não comprovação implicará no cancelamento da inscrição e exclusão automática do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos não eliminados na Prova de Títulos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da pontuação obtida nesta prova, expressa a média com 2 (duas) casas decimais.
- 6.2. Ocorrendo empate na pontuação da prova de títulos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data do término das inscrições, **sexta-feira, 6 de agosto de 2021**).
- 6.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
  - a. Maior idade.
- 6.4. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado todos os candidatos avaliados na prova de títulos.

## 7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. Serão reservadas vagas a Pessoas com Deficiência - PcD, na proporção de 10% (dez por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, nos termos do artigo 17 da Lei Complementar Municipal nº 096 de 15 de dezembro de 2010.
  - 7.1.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Enunciado AGU nº 45, de 14 de setembro de 2009.
- 7.2. O candidato com deficiência deverá remeter para PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PALHOÇA – EDITAL 005/SMA/2021– VAGAS RESERVADAS PCD, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 6 de agosto de 2021**, requerimento ao IESES com os seguintes documentos:
  - a. Fotocópia do respectivo boleto bancário;
  - b. Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência, e seu número de inscrição (vide **Anexo VII** ao Edital);
  - c. Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 3 (três) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do médico responsável por sua emissão.
    - 7.2.c.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 7.2.1. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá protocolar o requerimento indicado no item 7.2., na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Palhoça, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 005/SMA/2021.
- 7.2.2. A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.
- 7.3. O deferimento do requerimento indicado no item 7.2 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.2) e c) a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência, avaliada a partir do atestado médico apresentado e respectivo número de CID indicado.
- 7.4. Os candidatos que se declararem com deficiência, caso aprovados no Processo Seletivo, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura de Palhoça, constituída na forma

do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.

7.4.1. A decisão da equipe multiprofissional indicada no item anterior (7.4) terá caráter de decisão terminativa.

7.4.2. O não-comparecimento do candidato classificado acarretará a perda do direito à vaga reservada.

7.5. Em caso de não confirmação da deficiência declarada, da não compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou da não viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD.

7.5.1. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.1.1 e/ou 7.2 e/ou 7.3.

7.5.2. Será demitido o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

7.5.3. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

7.6. O candidato Pessoa com Deficiência – PcD participará tanto da classificação geral (6.1), como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência – PcD.

7.6.1. Os candidatos, Pessoas com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta), a 15ª (décima quinta) e a 25ª (vigésima quinta) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 10 (dez) vagas, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.1.

7.6.2. A classificação dos candidatos a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

7.7. Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na avaliação da equipe multiprofissional, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

## 8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo.

8.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura de Palhoça. A contratação é de competência da Secretária de lotação do candidato, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

8.3. A escolaridade e requisitos exigidos para o cargo, indicados no item 1.3, deverão ser comprovados até a data limite estabelecida no ato convocatório para a contratação.

8.3.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos, nos termos do item 8.3.1, será eliminado do Processo Seletivo.

8.4. O candidato será convocado para admissão através no endereço eletrônico da Prefeitura de Palhoça ([www.palhoca.atende.net](http://www.palhoca.atende.net)) e pelo e-mail pessoal cadastrado no ato da inscrição, devendo comparecer a Secretaria aonde será lotado, na data e local estipulados para o seu comparecimento, munido dos seguintes documentos, comprovantes, certificações e declarações:

a) Documento de Identificação com foto (original e cópia);

b) Título de eleitor (original e cópia);

c) CPF (original e cópia);

d) Certificado de reservista das forças armadas (original e cópia) (Masculino);

e) Comprovante de nível de escolaridade exigido nos termos deste Edital para o cargo, concluído até a data da posse: certificado/diploma (original e fotocópia);

f) Ficha de antecedentes criminais, fornecida pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (original);

g) Certidão de casamento e de nascimento dos filhos, sendo o nomeado casado ou se tiver filhos (original e fotocópia);

h) Laudo de aptidão física e mental de capacidade laboral, necessário para o exercício do cargo (original);

i) Comprovante de Registro no respectivo Conselho, para os cargos que assim exigirem (original e cópia);

j) Carteira de habilitação, para os cargos que assim exigirem (original e cópia);

k) Foto ¾;

l) Certidão de quitação eleitoral (cópia);

m) PIS/PASEP;

n) Comprovante Endereço;

o) Declaração de bens ou imposto de renda.

8.5. O candidato aprovado e convocado para admissão não poderá solicitar sua reclassificação ao final da listagem, sendo eliminado do certame caso não se apresente quando convocado.

8.6. O contrato estabelecido será válido por 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

8.7. Fica ciente o candidato aprovado que poderá ser deslocado para prestação de atividades em toda a área de atuação da Prefeitura de Palhoça.

**9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS**

- 9.1. É admitido pedido de revisão quanto:
- Ao não deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - Ao não deferimento de inscrição;
  - Ao não deferimento da concorrência à vaga reservada a pessoa com deficiência;
  - Ao resultado da prova de títulos;
  - Aos resultados preliminares do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 9.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.a” deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de sexta-feira, 30 de julho de 2021, até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 30 de julho de 2021.**
- 9.3. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.b” e “9.1.c” deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 12 de agosto de 2021 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 13 de agosto de 2021.**
- 9.4. Os resultados das provas de títulos serão disponibilizados no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até às 18 horas de quarta-feira, 18 de agosto de 2021.**
- 9.4.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho da Prova de Títulos, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.4.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.d” (resultados da prova de títulos) deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 19 de agosto de 2021 às 18 horas de quinta-feira, 19 de agosto de 2021.**
- 9.5. Os resultados preliminares, serão disponibilizados no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 18 de agosto de 2021.**
- 9.5.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.5.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.e” (aos resultados preliminares do Processo Seletivo Público Simplificado) deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 19 de agosto de 2021 às 18 horas de quinta-feira, 19 de agosto de 2021.**
- 9.6. Os resultados finais e, para os aprovados, as listas de classificação, serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, na **segunda-feira, 23 de agosto de 2021.**
- 9.6.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.7. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1” serão respondidos nos seguintes prazos e formas:
- 9.7.1. Se relativos ao indeferimento do pedido de isenção de inscrição, através de ato tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 (dezoito) horas de segunda-feira, 2 de agosto de 2021.**
- 9.7.2. Se relativos ao não deferimento de inscrição e ao não deferimento ao pedido para condições especiais de prova, através de ato tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 (dezoito) horas de terça-feira, 17 de agosto de 2021.**
- 9.7.3. Se relativos aos resultados preliminares do Processo Seletivo Público Simplificado; através de ato tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **18 (dezoito) horas de segunda-feira, 23 de agosto de 2021.**
- 9.8. Somente serão apreciados os pedidos de revisão expressos em termos convenientes e que apontem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.
- 9.8.1. Os pedidos de revisão deverão ser elaborados exclusivamente através de formulário digital disponibilizado no ícone “Pedidos de Revisão” do endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, a partir da indicação do CPF e data de nascimento do candidato.
- 9.8.2. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato ou de seu procurador, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 9.8.3. Ao optar por pedido de revisão, o candidato deverá proceder conforme orientação no referido formulário.
- 9.8.4. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do candidato; uma vez concluídos (razões e requerimentos), estes deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.
- 9.7.4.1. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser desprovidos de qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 9.7.4.2. Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do pedido ou de seus respectivos requerimentos, sendo indeferidos sumariamente os que não atenderem a esta condição.
- 9.7.4.3. O reconhecimento e a conseqüente consideração de marca distintiva como elemento de identificação do recurso está contido no poder discricionário do julgador.
- 9.8.5. Uma vez terminado o procedimento de formulação do pedido de revisão em seu formulário eletrônico, deverá o candidato, imprimi-lo e remetê-lo, devidamente assinado, para PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PALHOÇA – EDITAL 005/SMA/2021 – PEDIDO DE REVISÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até o último dia de cada um dos prazos de pedido de revisão
- 9.7.5.1. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá protocolar o pedido de revisão indicado no item 9.7.5., na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Palhoça, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 005/SMA/2021.
- 9.9. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo para tanto consideradas as datas de expedição do SEDEX-ECT, ou do protocolo da Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Palhoça.

- 9.10. Pedidos de Revisão inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.11. É admitido recurso quanto:
- à homologação dos resultados finais.
- 9.12. Os recursos relativos aos itens 9.11.a. deverão ser interpostos nos **dois primeiros dias úteis** após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato.
- 9.12.1. Os recursos relativos aos itens 9.11.a. deverão ser protocolados junto à Sede da Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Palhoça, no horário **das 13 (treze) às 17 (dezesete) horas**, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
- 9.12.2. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá encaminhar, dentro do prazo previsto, o recurso indicado no item 9.11 para PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PALHOÇA – EDITAL 005/SMA/2021 – RECURSO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-003 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT.
- 9.13. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo e endereço para correspondência.

## 10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Palhoça (SC).

## 11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1. Fica delegada competência ao IESES para:
- Divulgar o Processo Seletivo;
  - Receber os dados e valores referentes as inscrições;
  - Deferir e indeferir as inscrições, os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, os pedidos de concorrência à vaga reservada a pessoa com deficiência;
  - Elaborar, aplicar, julgar e avaliar as provas objetivas;
  - Julgar os pedidos de revisão previstos no item 9.1 deste Edital; e
  - Prestar informações sobre o Processo Seletivo.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Em face da característica de emergencialidade deste processo seletivo simplificado, a validade do mesmo fica adstrita a homologação do processo seletivo regular a ser realizado quando demandado.
- 12.2. A homologação do resultado deste Processo Seletivo Público Simplificado será efetuada por cargo ou agrupamentos destes, a critério da Prefeitura de Palhoça.
- 12.3. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será afixado no mural da Sede da Prefeitura de Palhoça e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 12.4. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1 e afixado no quadro de avisos da Sede da Prefeitura de Palhoça.
- 12.5. O resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado.
- 12.6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento com aviso de recebimento (AR) ao setor de recursos humanos da Prefeitura de Palhoça a Rua Hilza Terezinha Pagani, Nº 280, Passa Vinte - Palhoça, indicando seu cargo, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relacione ao Processo Seletivo Público Simplificado objeto deste Edital.
- 12.8. Será excluído do Processo Seletivo, por Ato do IESES, o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da organização e planejamento do certame;
  - For responsável por falsa identificação pessoal;
- 12.9. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público Simplificado, serão resolvidos, conjuntamente, pela Prefeitura de Palhoça e pelo IESES.

Palhoça (SC), 23 de julho de 2021.

**EDUARDO FRECCIA**  
Prefeito de Palhoça

**CRISTINA SCHWINDEN SCHMIDT**  
Secretária Municipal de Administração

## ANEXO I – Códigos, Cargos, Especialidades, Lotação, Vagas, Carga Horária e Salários

## 1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	CARGOS	ESPECIALIDADES	LOTAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
1016	Cirurgião Dentista	ESF	Saúde	01 + CR	40	R\$ 5.727,69
1020	Enfermeiro	ESF	Saúde	01 + CR	40	R\$ 4.469,60
1033	Médico	Cardiologista	Saúde	01 + CR	10	R\$3.512,11
1047	Médico	Cirurgião Geral	Saúde	01 + CR	10	R\$3.512,11
1050	Médico	Clínico Geral ESF	Saúde	01 + CR	40	R\$ 10.097,95
1064	Médico	Gastroenterologista	Saúde	01 + CR	10	R\$3.512,11
1078	Médico	Ginecologista	Saúde	01 + CR	10	R\$3.512,11
1081	Médico	Infectologista	Saúde	01 + CR	10	R\$3.512,11
1095	Médico	Neurologista	Saúde	01 + CR	10	R\$ 3.512,11
1105	Médico	Neurologista Pediatra	Saúde	01 + CR	10	R\$3.512,11
1119	Médico	Pediatra	Saúde	01 + CR	10	R\$3.512,11
1136	Médico	Psiquiatra	Saúde	01 + CR	10	R\$ 3.512,11
1140	Médico	Urologista	Saúde	01 + CR	10	R\$3.512,11

## 2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	CARGOS	ESPECIALIDADES	LOTAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
2018	Auxiliar de Consultório Dentário	ESF	Saúde	01 + CR	40	R\$ 2.085,80

O servidor público terá direito ao vale alimentação, de acordo com o quadro abaixo:

CARGA HORÁRIA	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO
40 Horas	R\$ 500,47
10 Horas	R\$ 125,12

**ANEXO II – Códigos, Cargos, Especialidade, Escolaridade e demais requisitos.****1. NÍVEL SUPERIOR****Cargo 1016 – Cirurgião Dentista – ESF**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Odontologia e,
- Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

**Cargo 1020 – Enfermeiro – ESF**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Enfermagem e,
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)

**Cargo 1033 – Médico – Cardiologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)e RQE.

**Cargo 1047 – Médico – Cirurgião Geral**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)e RQE.

**Cargo 1050 – Médico – Clínico Geral - ESG**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)

**Cargo 1064 – Médico – Gastroenterologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)e RQE.

**Cargo 1078 – Médico – Ginecologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)e RQE.

**Cargo 1081 – Médico – Infectologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)e RQE.

**Cargo 1095 – Médico – Neurologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e RQE.

**Cargo 1105 – Médico – Neurologista Pediatra**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e RQE.

**Cargo 1119 – Médico – Pediatra**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e RQE.

**Cargo 1136 – Médico – Psiquiatra**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e RQE.

**Cargo 1140 – Médico – Urologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Superior em Medicina e,
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e RQE.

**2. NÍVEL MÉDIO****Cargo 2018 – Auxiliar de Consultório Dentário – ESF**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Escolaridade e Requisitos:

- Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Dentário e,
- Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

**ANEXO III – Atribuições dos Cargos****1. NÍVEL SUPERIOR****Cargo 1016 – Cirurgião Dentista – ESF**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do cargo:

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; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**Cargo 1020 – Enfermeiro – ESF**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do cargo:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), e todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais de saúde; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; facilitar a relação entre os profissionais de saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; realizar consultas e procedimentos de enfermagem quando necessário, no domicílio e na comunidade; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS.

**Cargo 1033 – Médico – Cardiologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do cargo:

Constituem atribuições comuns a toda classe de profissionais previstos nesta Lei (LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009), de observância obrigatória, sem prejuízo das atribuições específicas, inerentes a cada especialidade médica, em conformidade com os ditames emanados pelo Conselho Regional de Medicina.

**Cargo 1047 – Médico – Cirurgião Geral**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do cargo:

Constituem atribuições comuns a toda classe de profissionais previstos nesta Lei (LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009), de observância obrigatória, sem prejuízo das atribuições específicas, inerentes a cada especialidade médica, em conformidade com os ditames emanados pelo Conselho Regional de Medicina.

**Cargo 1050 – Médico – Clínico Geral - ESG**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do cargo:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde - UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia/obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; exercer outras atividades correlatas.

**Cargo 1064 – Médico – Gastroenterologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do cargo:

Realizar consultas e atendimentos médicos, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando exames, interpretando dados clínicos e de exames, prescrevendo tratamentos, drogas e medicamentos; Executar intervenções clínicas, tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos, monitorar estado de saúde de pacientes, e outras atividades afins; Realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde; Orientar enfermeiros, assistentes e outras pessoas envolvidas, para o adequado atendimento, tratamento e prestação do serviço médico e de saúde; Desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional; Manter-se atualizado; Manificar atenção seletiva, tolerância e empatia; Demonstrar rapidez de percepção, imparcialidade de julgamento; Lidar com situações adversas; Trabalhar em equipe; Interpretar linguagem verbal e não-verbal; Tomar decisões; Preservar sigilo médico. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e

zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**Cargo 1078 – Médico – Ginecologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do Cargo:

Constituem atribuições comuns a toda classe de profissionais previstos nesta Lei (LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009), de observância obrigatória, sem prejuízo das atribuições específicas, inerentes a cada especialidade médica, em conformidade com os ditames emanados pelo Conselho Regional de Medicina.

**Cargo 1081 – Médico – Infectologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do Cargo:

Constituem atribuições comuns a toda classe de profissionais previstos nesta Lei (LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009), de observância obrigatória, sem prejuízo das atribuições específicas, inerentes a cada especialidade médica, em conformidade com os ditames emanados pelo Conselho Regional de Medicina.

**Cargo 1095 – Médico – Neurologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do Cargo:

Constituem atribuições comuns a toda classe de profissionais previstos nesta Lei (LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009), de observância obrigatória, sem prejuízo das atribuições específicas, inerentes a cada especialidade médica, em conformidade com os ditames emanados pelo Conselho Regional de Medicina.

**Cargo 1105 – Médico – Neurologista Pediatra**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do Cargo:

Constituem atribuições comuns a toda classe de profissionais previstos nesta Lei (LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009), de observância obrigatória, sem prejuízo das atribuições específicas, inerentes a cada especialidade médica, em conformidade com os ditames emanados pelo Conselho Regional de Medicina.

**Cargo 1119 – Médico – Pediatra**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do Cargo:

Constituem atribuições comuns a toda classe de profissionais previstos nesta Lei (LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009), de observância obrigatória, sem prejuízo das atribuições específicas, inerentes a cada especialidade médica, em conformidade com os ditames emanados pelo Conselho Regional de Medicina.

**Cargo 1136 – Médico – Psiquiatra**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do Cargo:

Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico psiquiatra: realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**Cargo 1140 – Médico – Urologista**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições do Cargo:

Constituem atribuições comuns a toda classe de profissionais previstos nesta Lei (LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009), de observância obrigatória, sem prejuízo das atribuições específicas, inerentes a cada especialidade médica, em conformidade com os ditames emanados pelo Conselho Regional de Medicina.

**2. NÍVEL MÉDIO****Cargo 2018 - Cargo Auxiliar de Consultório Dentário –ESF**

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde

Atribuições:

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD - Técnico em Higiene Dental nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. 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 USF.

## ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 2.013/2005 – DOADOR DE SANGUE

## REQUERIMENTO

## INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, no amparo da Lei Municipal nº 2.013/2005, juntando os documentos exigidos pelo Edital 005/SMA/2021 de Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Palhoça.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

## Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário, bem como:
  - a. Original ou cópia autenticada de documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o requerente se enquadra como beneficiário da Lei Nº 2.013, de 6 de abril de 2005, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações que não poderão ser inferiores a 3 (três) vezes anuais.
2. Leia com atenção o item 3.3.1 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
3. Este requerimento não tem qualquer relação com os requerimentos destinados a condição especial de prova ou para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

**ANEXO V – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 3.044/2009  
PESSOAS DESEMPREGADAS E DE BAIXA RENDA****REQUERIMENTO****INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, no amparo da Lei Municipal nº 3.044/2009, declarando-se pessoas desempregadas e de baixa renda e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, bem como, juntando os documentos exigidos pelo Edital 005/SMA/2021 de Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Palhoça.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)**Observações:**

1. Juntar cópia do boleto bancário, bem como:
  - a. Comprovante de rendimento (Carteira de Trabalho, Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador); ou
  - b. Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
2. Leia com atenção o item 3.3.2 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
3. Este requerimento não tem qualquer relação com os requerimentos destinados a condição especial de prova ou para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

## ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO PARCIAL DE TAXA DE INSCRIÇÃO (50%)

LEI MUNICIPAL Nº 3.044/2009 – ALUNOS DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

## REQUERIMENTO

## INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para isenção parcial de sua da taxa de inscrição em 50% (cinquenta por cento), no amparo da Lei Municipal nº 3.044/2009, juntando os documentos exigidos pelo Edital 005/SMA/2021 de Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Palhoça.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

## Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário, bem como:
  - a. Documento original ou cópia autenticada do comprovante de matrícula no ano letivo de 2019 ou da carteira oficial de estudante no prazo de validade.
2. Leia com atenção o item 3.3.3 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
3. Este requerimento não tem qualquer relação com os requerimentos destinados a condição especial de prova ou para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

**ANEXO VII – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA,  
PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS****REQUERIMENTO****INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado, candidato do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas na Secretaria Municipal de Saúde de Palhoça - Edital 005/SMA/2021, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência – PcD, anexando:

1. Cópia do boleto bancário;
2. Atestado médico emitido **expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, no qual estejam atestados a espécie e o grau ou nível de deficiência, **com expressa referência ao código** correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência.
3. É obrigatória a indicação do **CRM do médico**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
2. Este requerimento não tem qualquer relação com o requerimento destinado a solicitar condições especiais de prova.

## ANEXO VIII – FOLHA INICIAL E INSTRUÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

## REQUERIMENTO

## INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado, candidato do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de Palhoça ou Fundação Municipal de Esportes - Edital 005/SMA/2021, vem encaminhar em anexo, os documentos comprobatórios da Prova de Títulos (total de páginas, inclusive esta: \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

1. A primeira folha após esta página de encaminhamento é o Documento de Confirmação de Inscrição do candidato, obtido nos termos do item 4.3 do Edital.
2. A folha subsequente (segunda) (e terceira se necessário) deve relacionar os empregos e comprovantes, RIGOROSAMENTE na ordem da data de admissão (posse), da mais antiga para a mais nova.
3. Seguem-se os documentos comprobatórios, RIGOROSAMENTE na ordem em que estiverem indicados no item 2.
4. Lembre-se, os empregos objetos de comprovação devem estar relacionados aos cargos, como segue:
  - a. Cirurgião Dentista – atividades como dentista. Não serão computadas outras atividades.
  - b. Enfermeiro – atividades como enfermeiro. Não serão computadas outras atividades.
  - c. Médico – atividades como médico. Não serão computadas outras atividades.
  - d. Auxiliar de Consultório Dentário - atividades como auxiliar de consultório dentário. Não serão computadas outras atividades.

## CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Cronograma de ordem meramente sugestiva, com a finalidade de facilitar a visualização dos calendários de eventos por parte dos candidatos. Em caso de divergência entre as datas constantes do cronograma de atividades previsto e o texto do respectivo Edital, valem as informações constantes do segundo (texto do Edital).

Item	Atividade	Data - Período
<b>01.</b>	<b>Site do Concurso</b>	www.simplificado2021.palhoça.ieses.org
02.	Início do Período de Inscrições	segunda-feira, 26 de julho de 2021
<b>03.</b>	<b>Término do Período de Inscrições</b>	<b>sexta-feira, 6 de agosto de 2021</b>
04.	Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	segunda-feira, 26 de julho de 2021
05.	Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	terça-feira, 27 de julho de 2021
06.	Divulgação da decisão dos pedidos de isenção	quinta-feira, 29 de julho de 2021
07.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	sexta-feira, 30 de julho de 2021
08.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	sexta-feira, 30 de julho de 2021
09.	Divulgação da decisão sobre pedidos de revisão dos indeferimentos de pedido de isenção.	segunda-feira, 2 de agosto de 2021
10.	Prazo limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 6 de agosto de 2021
<b>11.</b>	<b>Data limite para Entrega dos Documentos da prova de Títulos</b>	<b>sexta-feira, 6 de agosto de 2021</b>
12.	Data limite de entrega dos pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 6 de agosto de 2021
<b>13.</b>	<b>Divulgação da relação de inscrições deferidas</b>	<b>quarta-feira, 11 de agosto de 2021</b>
14.	Divulgação da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	quarta-feira, 11 de agosto de 2021
15.	Divulgação do ato de indeferimento de inscrições	quarta-feira, 11 de agosto de 2021
16.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições e vagas reservadas a PcD	quinta-feira, 12 de agosto de 2021
17.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições e vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 13 de agosto de 2021
18.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão	terça-feira, 17 de agosto de 2021
<b>19.</b>	<b>Divulgação dos Boletins Individuais de Desempenho – avaliação Prova de Títulos e dos pontos</b>	<b>quarta-feira, 18 de agosto de 2021</b>
20.	Início do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quinta-feira, 19 de agosto de 2021
21.	Término do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quinta-feira, 19 de agosto de 2021
22.	Julgamento dos pedidos de revisão (BDI)	segunda-feira, 23 de agosto de 2021
<b>23.</b>	<b>Divulgação dos Resultados Finais - Classificações</b>	<b>segunda-feira, 23 de agosto de 2021</b>