



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

A Prefeitura Municipal de Macieira, inscrita no CNPJ: 95.992.020/0001-00, situada na Rua José Augusto Royer, nº133, Macieira - SC, Centro:

Considerando que não existe concurso público ativo;

Considerando a urgência de servidor para o serviço;

Considerando nomeação e justificativa pelo decreto nº2330 /2024

Faz saber aos interessados que encontra-se aberto processo seletivo simplificado em caráter excepcional, até que o novo Edital de Processo Seletivo / Concurso Público seja realizado ou retorno do titular do cargo, não podendo exceder a 31/12/2024.

Para assumir vaga com a respectiva carga horária de:

CARGO	VENCIMENTO	VAGAS	CARGA HORARIA
Assessor Jurídico	R\$ 5.289,50	01	20 HORAS
Contador	R\$ 5.023,91	01	40 HORAS
Fisioterapeuta	R\$ 2.114,78	CR	20 HORAS
Profissional de educação física	R\$ 2.057,09	CR	20 HORAS

Para o cargo de Assessor Jurídico: **Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional**

Para o cargo de Contador: **Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.**

Para o cargo de Fisioterapeuta: **Diploma de Curso Superior específico para a profissão, com registro no respectivo Conselho Profissional.**

Para o cargo de Profissional de Educação Física: **Diploma de Curso Superior em Educação Física, detentor do Registro Profissional junto ao CREF3/SC.**

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS:

Serão considerados os seguintes documentos para comprovação de titulação e tempo de O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá da análise da documentação de titulação e do tempo de serviço na área de atuação quando houver.

serviço:

- Cópias de certificados de conclusão de cursos específicos, de cursos de graduação / Pós Graduação ou mestrado na área.
- Documentação que especifique o cargo e as datas inicial e final do serviço emitidas por Prefeituras, Fundações e outros na função pretendida; (Serão



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

considerados como documentos válidos: atestado de tempo de serviço, Certidões de Tempo de Serviço, Portarias, Decretos, Contratos e Carteira de trabalho). Havendo mais de um candidato interessados nas vagas, serão considerados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Maior Habilitação profissional, considerando: cursos específicos para área/graduação/Pós - Graduação/Mestrado/Doutorado;

b) Maior tempo de atuação profissional, mediante comprovação nos termos do item anterior levando-se em conta dias, meses e anos;

c) Maior idade, levando-se em conta dias, meses e anos. Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

CLASSIFICAÇÃO FINAL:

1° - A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

2° - Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

3° - Nível Superior:

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÕES	PONTOS
TITULOS	Cursos específicos (cada 40 horas) limitado a 200 horas de cursos.	1,0 (um vírgula zero)
	Graduação	1,5 (um vírgula cinco)
	Especialização	3,0 (tres virgula zero)
Experiencia comprovada na área pública.	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	2,0 (dois virgula zero)
	De 43 meses até 60 meses	2,5 (dois virgula cinco)
	De 61 meses até 72 meses	3,0 (tres virgula zero)
	Acima de 72 meses	3,5 (tres virgula cinco)

*Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização para fins da pontuação expressa no quadro acima.

4 - Somente serão pontuados os tempos de experiencia de área pública, os Certificados de Conclusão de cursos específicos e de graduação e pós-graduação, na área de atuação



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

relacionada ao cargo/função a que o candidato concorrer, conforme atribuições dos cargos presente no anexo I deste edital.

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

5.1 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate, sendo o de maior tempo de trabalho.

CRONOGRAMA

O período de inscrições serão de 26/02/2024 a 08/03/2024, na recepção da prefeitura municipal de Macieira SC, rua Jose Augusto Royer nº133, centro, Macieira SC, das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00 horas.

Dia 12/03/2024, resultado preeliminar.

Dia 13/03/2024 prazo para recurso.

Dia 18/03/2024 resultado final.

DA CONTRATAÇÃO:

Para assumir os cargos citados acima, o classificado chamado, devera apresentar-se com os seguintes documentos:

Cópia dos seguintes documentos:

- ✓ Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- ✓ Título de Eleitor;
- ✓ Certidão de Alistamento Militar/Reservista;
- ✓ Cópia do cartão do PIS/PASEP/Inscrição INSS;
- ✓ Registro Geral (RG)
- ✓ Certidão de Casamento ou nascimento;
- ✓ Comprovante de Residência(validade de 60 dias);
- ✓ Comprovante de Escolaridade;
- ✓ Numero da conta bancária para pagamento(obras, agricultura, adm e educação, banco do brasil)(cras e saúde, sicoob);
- ✓ Consulta de qualificação cadastral, deve estar correta (<http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral> ou digitar no google Consulta de qualificação cadastral)
- ✓ Cópia do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- ✓ Cópia dos itens da Carteira de Trabalho: Número e Série, Qualificação Civil, Data de emissão, Alterações de Identidade,.
- ✓ CNH quando for o caso;
- ✓ Certidão de antecedentes criminais (são 2 certidoes, 1º e 2º grau, <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>);



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

- ✓ Certidão da justiça eleitoral;
- ✓ Declaração de bens;
- ✓ Declaração de não acumulo de cargos;

- ✓ Declaração de não ter sofrido penalidades em exercício de função pública;
- ✓ Foto 3x4;
- ✓ Comprovante de vacinação do COVID19
- ✓ Exame admissional (SESI, agendamento para o exame somente com Keury Maffioletti, na prefeitura), exames de qualquer outro lugar, não será aceito.

Macieira/SC, 21 de fevereiro de 2024.



Edgard Farinon
Prefeito Municipal



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

CONTADOR

Principais Atribuições: Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos. Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços. Analisar escrituração dos livros contábeis, elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Administração Direta e Indireta do município. Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação. Coordenar e orientar órgãos da administração direta e indireta, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária. Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro. Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando à elaboração do balanço patrimonial. Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados. Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis do poder executivo municipal. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. Participar, conforme a política interna do poder executivo, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com formação profissional.

ASSESSOR JURIDICO

Principais Atribuições: Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios e projetos de leis, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do Dirigente. Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva. Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos. Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos. Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

FISIOTERAPEUTA

Principais atribuições: Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos em Fisioterapia, atuando em escolas, ambulatórios, consultórios, e outros. Buscar a habilitação e reabilitação física dos usuários, avaliando, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, através de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, elaborando o Diagnóstico Cinesiológico, verificando a funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Atender clientes e buscar a resolutividade dos tratamentos, traçando o plano de reabilitação, executando e acompanhando a evolução terapêutica, observando as aplicações e procedimentos realizados durante o processo de reabilitação, tais como reeducação pré e pós-parto, habilitação e reabilitação em oncologia, pós-cirúrgico, funções neuro-músculo-esqueléticas, sensório-motoras, percepto- cognitivas, cardio-pulmonares, urológicas, neuro-psicomotor, motricidade geral, condições dolorosas, entre outros. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários integrando equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares, sempre que necessários. Orientar usuários bem como seus familiares, cuidadores e responsáveis, repassando informações sobre o diagnóstico e tratamento em Fisioterapia, esclarecendo dúvidas, explicando procedimentos, ensinando técnicas de autonomia e independência sempre que necessário. Ministrando testes e tratamentos ortópticos, bem como ainda prescrever órteses, próteses e adaptações. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Elaborar relatórios, laudos técnicos, pareceres e registrar dados em sua área de especialidade. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas. Promover a educação em saúde em seus níveis de atenção, coletiva e individual, desenvolvendo estudos e pesquisas de prevenção e assistência relacionados com Fisioterapia e Saúde, através de campanhas, palestras, comissões, reuniões, ordinárias e extraordinárias, e outros. Contribuir com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Participar, conforme a política interna do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Principais atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador/monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Macieira

atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função, inclusive em casos de inserções de novos programas pelos Governos Superiores.

Edgard Farinon
Prefeito Municipal