

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHALZINHO/SC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 SMS.**

**Mario Afonso Woitexem**, Prefeito do Município de Pinhalzinho, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e nas Leis Complementares Municipais n. 213/2019, em especial art. 2º, incisos VII e VIII e n. 131/2009, bem como suas alterações posteriores, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado, visando à seleção e contratação temporária de excepcional interesse público para o cargo que menciona, objetivando atender a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as normas e condições do presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas.
- 1.2. A comissão para acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado será a comissão permanente, nomeada pelo Decreto n. 172, de 12 de julho de 2022, do Município de Pinhalzinho.
- 1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a avaliação de documentos e títulos de acordo com as peculiaridades de cada cargo.
- 1.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade, interesse e conveniência do Município de Pinhalzinho/SC.
- 1.5. As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes às atividades são as especificadas pela legislação municipal pertinente.
- 1.6. Os cargos, o número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração, jornada de trabalho semanal, regime jurídico e requisitos para posse, são parte integrante e estão estabelecidos neste Edital.

## 2. DOS CARGOS/FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO.

Cargo	Titulação exigida	Descrição da função	Vagas PNE	Vagas	Carga Horária	Remuneração
<b>Assistente de Consultório Dentário</b>	Ensino médio com treinamento específico de no mínimo 300 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confeccionar modelos em gesso;</li> <li>- Revelar e montar radiografias;</li> <li>- Orientar os pacientes sobre a saúde bucal;</li> <li>- Controlar e agendar consultas;</li> <li>- Auxiliar o odontólogo nos procedimentos;</li> <li>- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;</li> <li>- Integrar a equipe de saúde.</li> <li>- Participar de atividades de educação em saúde.</li> <li>- Executar outras tarefas afins.</li> <li>- Zelar pela conservação do patrimônio público;</li> <li>- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</li> <li>- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</li> <li>- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas</li> </ul>	-	CR*	40 horas semanais	R\$ 2.485,65

		<p>relações interpessoais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter seu local de trabalho organizado;</li> <li>- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</li> </ul>				
<b>Médico</b>	<p>Portador de diploma de bacharel em medicina, com registro no órgão fiscalizador da profissão;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar atendimento ambulatorial.</li> <li>- Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.</li> <li>- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.</li> <li>- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.</li> <li>- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.</li> <li>- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.</li> <li>- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.</li> <li>- Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.</li> <li>- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.</li> </ul>	-	CR*	40 horas semanais	R\$ 21.385,91

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.</li> <li>- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.</li> <li>- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.</li> <li>- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.</li> <li>- Desempenhar outras atividades afins.</li> <li>- Zelar pela conservação do patrimônio público;</li> <li>- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.</li> <li>- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;</li> <li>- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;</li> <li>- Manter seu local de trabalho organizado;</li> <li>- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das</li> </ul>				
--	--	---	--	--	--	--



		atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.				
--	--	--	--	--	--	--

**CR\*** - cadastro reserva

2.1 O cadastro reserva de vagas estabelecidas para o cargo de Assistente de Consultório Dentário, do presente edital, representa a necessidade atual da Administração Municipal para atender vagas decorrentes de afastamentos legais concedidos a servidores (as) (Art. 2º, inciso VII da Lei Complementar n. 213/2019), portanto, a contratação se dará, estritamente, pelo tempo em que os servidores estáveis estiverem afastados do cargo, para prestar os atendimentos do Sistema Único de Saúde SUS e não comprometer o atendimento à população por falta de profissionais. Não haverá possibilidade de prorrogação dos contratos, conforme art. 2º, §1º, inciso V, da Lei Complementar Municipal n. 213/2019.

2.2 O cadastro reserva de vagas estabelecidas para o cargo de Médico, do presente edital, representa a necessidade atual da Administração Municipal para atender vagas decorrentes de afastamentos legais concedidos a servidores (as) (Art. 2º, inciso VII da Lei Complementar n. 213/2019), portanto, a contratação se dará, estritamente, pelo tempo em que os servidores estáveis estiverem afastados do cargo para prestar os atendimentos do Sistema Único de Saúde SUS, e não comprometer o atendimento à população por falta de profissional. Não haverá possibilidade de prorrogação dos contratos, conforme art. 2º, §1º, inciso V, da Lei Complementar Municipal n. 213/2019.

### 3. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

3.1 As atribuições e competências de cada um dos cargos constantes deste edital, bem como a habilitação exigida para cada um deles, estão dispostas item 2.

### 4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

4.1 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Nº. 7.853/89, e no Decreto Nº. 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo.

4.2 O candidato portador de deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual aqui estabelecido.

4.3 Somente serão considerados portadores de deficiência aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2005.

4.4 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o exposto nos subitens.

4.5 O candidato deverá protocolar, no ato da inscrição, requerimento conforme Anexo I deste edital, acompanhado de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, até o último dia de inscrição, de acordo com o cronograma.

4.6 Os portadores de deficiência física somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.7 A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.8 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da nomeação, serão previamente submetidos a exames médicos realizados por profissionais do Município de Pinhalzinho ou por estes indicados, que avaliarão a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma deste edital.

4.9 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.10 O candidato portador de deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

4.11 Após análise dos requerimentos será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal, conforme cronograma.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições estarão abertas no período de **13 de janeiro a 23 de janeiro de 2023**, exclusivamente via internet, através do site do município: <https://pinhalzinho.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/detalhar/1>

5.1.1 – Para os candidatos que não possuem acesso à internet, a inscrição poderá ser realizada de forma presencial junto à recepção da Prefeitura de Pinhalzinho/SC, das **08h às 11h30min e das 13h30min às 17h**, situada à Avenida São Paulo, n. 1615, Centro, Pinhalzinho/SC, devendo este trazer consigo a documentação necessária para inscrição, conforme item 5.5 deste Edital.

5.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos cargos que trata o presente Edital.

5.3 - A inscrição no processo seletivo simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

#### 5.4 - São condições para inscrição:

5.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

5.4.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até o último dia das inscrições;

5.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

5.4.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

5.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo na data da contratação;

5.4.7 - Apresentar em cópia, documentos necessários à inscrição;

5.4.8 – Não ter sido demitido/exonerado por insuficiência de desempenho no serviço público do Município de Pinhalzinho, nos últimos 5 (cinco) anos, mediante apresentação de declaração do Setor de Recursos Humanos;

5.4.9 - Cumprir as determinações deste Edital;

#### 5.5 - Documentos para inscrição:

5.5.1 - Cópia de Documento de Identidade;

5.5.2 - Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou justificativa da Justiça Eleitoral;

5.5.3 – Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física Regular;

5.5.4 – Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando homem);

5.5.5 – Comprovante de habilitação/escolaridade para o cargo pretendido;

5.5.6. – Certificado de especialização, nível de pós-graduação, mestrado e ou doutorado;

5.5.7. – Declaração de inexistência de demissão/exoneração por insuficiência de desempenho, emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Pinhalzinho;

5.5.8 – Comprovante de cursos de horas de aperfeiçoamento, **concluídos no período de janeiro de 2018 a janeiro de 2023;**

5.6 – Não serão aceitas inscrições de candidatos que não apresentarem todos os documentos solicitados.

5.7 – Não será cobrada taxa de inscrição para nenhum cargo deste processo seletivo.

## 5.8 - Da inscrição por procuração:

5.8.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição, devendo seguir as orientações de inscrição descritas no item 5.1. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

5.8.2 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da inscrição.

5.9 - As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.10 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

5.11 - O comprovante de inscrição será encaminhado para o endereço de e-mail informado no ato da inscrição, conforme item 5.1.

5.12 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.

5.13 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.

5.14 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico, somente de acordo com o descrito no item 5.1.

5.15 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

## 6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

6.1. São condições e requisitos básicos para inscrição e posterior investidura no cargo:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do art. 12 e Emenda nº 19, art. 3º, de 04/06/98);
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Ter, até a data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Possuir e comprovar o nível de escolaridade, pré-requisito, exigido para o exercício do cargo, conforme indicado no item 2, deste Edital, à época nomeação;



- f) Ter aptidão física e mental (Laudo Médico), para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Não ter sido demitido por justa causa em órgão público federal, estadual e municipal;
- h) Apresentar os documentos e requisitos que se fizerem necessários ou forem solicitados, por ocasião da posse.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão homologadas pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho/SC, até o dia **24 de janeiro de 2023**, publicadas pela internet no endereço [pinhalzinho.atende.net/cidadao/pagina/ano-2023-sms](https://pinhalzinho.atende.net/cidadao/pagina/ano-2023-sms)

7.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, mediante preenchimento do formulário exclusivamente via internet, através do sitio do município, nos prazos estabelecidos no item 12, no endereço:

<https://pinhalzinho.atende.net/autoatendimento/servicos/e-recurso-pss-saude-n-012023/detalhar/1>

## 8. DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS

8.1. Esta avaliação é de caráter classificatório e será aplicada para todos os cargos.

8.2 A pontuação será a estabelecida próximo subitem.

8.2.1. A pontuação, para os cargos desse processo seletivo, será aferida na forma da tabela abaixo:

Critérios Avaliativos		Pontuação por item	Pontuação máxima por critério
Títulos Acadêmicos	Doutorado (curso específico relacionado ao cargo para o qual o candidato se inscreveu)	25	50
	Mestrado (curso específico relacionado ao cargo para o qual o candidato se inscreveu)	15	
	Especialização (curso específico relacionado ao cargo para o qual o candidato se inscreveu)	10	
Experiência Profissional	Tempo de Exercício no serviço público ou privado (exercício no cargo em que o candidato se inscreveu), comprovado através de Declaração de Tempo de Serviço* acompanhada de documento comprobatório do efetivo exercício da	01 por ano completo	40

	atividade: Portaria ou ato de nomeação, Contrato de Prestação de serviço ou registro na CTPS.**		
Cursos de Aperfeiçoamento	Cursos extracurriculares na área de atuação, obtidos nos últimos cinco anos.	01 a cada 40 horas	10

Obs. A titulação exigida na escolaridade mínima não será pontuada.

\* As declarações de tempo de serviço deverão conter nome completo, CPF, atividade desenvolvida, período de exercício da função e estar assinada pelo empregador, com firma reconhecida.

\*\* A declaração de tempo de serviço desacompanhada do documento comprobatório do exercício da atividade será desconsiderada para fins de pontuação.

8.2.2. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável, nome completo do candidato e data.

8.2.3. Todos os títulos deverão estar concluídos entre as datas descritas no item 5.5.8.

8.2.4. Após a apresentação dos títulos não será permitida, em hipótese alguma, a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

## 9. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. O resultado final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das pontuações obtidas na apresentação de documentos e títulos, observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

9.2. Para todos os cargos os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) pontuação(s) obtida(s).

9.3 Em caso de empate, observar-se-á os critérios:

- Comprovar maior tempo de experiência na área a ser contratado;
- Possuir maior carga horária de cursos de aperfeiçoamento;
- Candidato de maior idade.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- No edital;
- No indeferimento de inscrição;
- Na pontuação dos documentos e títulos;
- Na classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado;

10.2. Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente, dar entrada com protocolo a ser registrado no Centro Administrativo Municipal de Pinhalzinho, junto à recepção ou via internet, no portal de autoatendimento no endereço: <https://pinhalzinho.atende.net/autoatendimento/servicos/e-recurso-pss-saude-n-012023/detalhar/1>

Na forma do presente Edital e endereçado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, **nas datas específicas**, conforme o cronograma descrito no item 12.

10.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique(m), bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

10.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

## 11. DA INVESTIDURA E NOMEAÇÃO

11.1. Os Candidatos devidamente aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital serão chamados de acordo com a necessidade e a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

11.2. Ficam advertidos os Candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferidas no caso de:

- a) Apresentar a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos elencados no item 6.1, deste Edital;
- b) Apresentar declaração de compatibilidade legal para o exercício do Cargo;
- c) Apresentar atestado de boa saúde física e mental para o exercício da atribuição do Cargo, realizada por órgão médico oficial, expedida até a data da posse;
- d) Apresentar antecedentes para efeitos criminais, fornecidos através do site [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br);
- e) Apresentar declaração de bens;
- f) Apresentar Documento de Identidade – RG;
- g) Apresentar Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Apresentar Título de Eleitor e gozar dos direitos políticos;
- i) Apresentar CPF;
- j) Apresentar Cartão do PIS/PASEP;
- k) Apresentar Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) Apresentar declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei.
- m) Não participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (art. 92, inciso IX da Lei Complementar n. 140/2019);
- n) Caso seja necessário exame complementar, por ocasião do exame admissional, os custos estarão a cargo do candidato.

11.3. A apresentação dos documentos para admissão será feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, em caso de exigência de exame médico complementar ao

admissional, após a convocação para o provimento, sob pena de desistência da vaga, mediante assinatura de termo próprio.

11.3.1 A ausência de quaisquer dos requisitos de que trata o presente Edital e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na edição de ato administrativo que tornará sem efeito a nomeação.

11.4. Incorrerá em pena de exclusão e/ou considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado o Candidato que, quando convocado:

- a) não se apresentar na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho/SC no prazo determinado na convocação;
- b) apresentar impedimento comprovado;
- c) não for recomendado na avaliação médica;
- d) apresentar outro impedimento previsto em lei;
- e) não comprovar os requisitos pré-determinados para o cargo e exigidos neste Edital para o ingresso no Serviço Público Municipal.

11.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Pinhalzinho/SC.

11.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, com possibilidade de prorrogação por igual período.

## 12. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATAS	ATIVIDADES
13/01/2023	Publicação do Edital no site do Município de Pinhalzinho (pinhalzinho.atende.net/cidadao/pagina/ano-2023-sms)
13/01/2023 a 23/01/2023	Período de inscrições e entrega de documentos e títulos.
13/01/2023 a 23/01/2023	Período de impugnação do Edital do Processo Seletivo Simplificado n. 001/2023 – SMS.
24/01/2023	Homologação preliminar das inscrições.
25/01/2023	Período para interposição de recurso contra a homologação preliminar das inscrições.
26/01/2023	Homologação final das inscrições e classificação preliminar.
27/01/2023	Prazo para interposição de recurso contra a classificação preliminar.
30/01/2023	Homologação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos aprovados, ainda que verificados posteriormente ao provimento no cargo, ocasionarão a exoneração do mesmo.

13.2. Constitui óbice à participação neste certame o candidato que possua com qualquer dos membros da direção da entidade contratada ou com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo a relação de parentesco de **até segundo grau** (Arts. 1591 a 1595 do Código Civil), valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida e, se posterior à homologação das inscrições, será o candidato eliminado do processo seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.3. A divulgação de todos os atos e editais do presente processo seletivo serão feitas no endereço eletrônico:

[pinhalzinho.atende.net/cidadao/pagina/ano-2023-sms](http://pinhalzinho.atende.net/cidadao/pagina/ano-2023-sms)

13.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado 001/2023 - SMS é o da Comarca de Pinhalzinho/SC.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Acompanhamento do Processo Seletivo, segundo item 1.2, em conformidade com este edital e com a legislação vigente.

Pinhalzinho/SC, 13 de janeiro de 2023.

**MARIO AFONSO WOITEXEM**

**PREFEITO**