

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

O Prefeito Municipal de São Carlos, Estado de Santa Catarina, Exmo. Sr. DELTON PAULO BALBINOT, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo de excepcional interesse público para a Admissão em Caráter Temporário e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á pela Lei Complementar Municipal nº 02/2018, Lei Complementar nº 09/2013, instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
06/01/2025	Publicação do Edital
06/01/2025 à 10/01/2025	Período de Inscrições
13/01/2025 às 9h00	Divulgação das Inscrições
13/01/2025 das 09h30 às 11h30	Período para recurso das inscrições indeferidas
13/01/2025 às 17h00	Homologação das Inscrições
15/01/2025 às 19h10	Realização da Prova Objetiva
16/01/2025 às 08h00	Divulgação do Gabarito Preliminar
16/01/2025 das 08h30 às 11h30	Período para recurso da prova
16/01/2025 às 15h00	Resultado dos recursos e Gabarito Oficial
16/01/2025 às 17h30	Resultado Preliminar - Classificação
17/01/2025 das 07h30 às 09h30	Período para Recurso – Resultado Preliminar
17/01/2025 às 14h30	Resultado dos Recursos - Classificação
17/01/2025	Homologação do Processo Seletivo

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e/ou por decisão da **Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo**, nomeada pela **Portaria nº 021/2025**, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O quadro a seguir apresenta os cargos, número de vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e vencimento mensal:

Cargo	Lotação	Vagas	Carga horária semanal	Habilitação	Vencimento
Enfermeiro(a)	Secretaria Municipal de Saúde	1 + C.R.	40h	Graduação completa em Bacharel em Enfermagem, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 5.936,02

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

*C.R.: Cadastro de reserva.

2.1.1 Além do vencimento base, o município concede aos servidores ativos o benefício de vale alimentação, através de cartão, no valor de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais), atualizado anualmente, para jornada de trabalho de quarenta horas semanais, sendo pago proporcional a carga horária contratada.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento de Gestão de Pessoas da prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que por ventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos para o cargo;
- 2.5.3 - Ter aptidão física, mental e psicológica, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- 2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento;
- 2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.14 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.15 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.5.16 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.5.17 - Comprovante de endereço;
- 2.5.18 - Declaração de Etnia;
- 2.5.19 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela INSCRIÇÃO DE VALOR ISENTO, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

3.2. A inscrição será efetuada presencialmente na sede do Município, no Departamento de Gestão de Pessoas (Prefeitura Municipal de São Carlos/SC, Rua Demétrio Lorenz, 747, Centro, São Carlos/SC, CEP 89.885-000), com total acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Horário de expediente para realização das inscrições: 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

3.2.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e anexar cópia de documento de identificação.

3.4. Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez e em somente um cargo.

3.5. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição.

3.6. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. Para os cargos aprovados nesta condição, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoa com Deficiência", bem como deverá encaminhar, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos emitido nos últimos 12 meses.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. A PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, a ser aplicada para todos os candidatos.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

5.1.1. A prova objetiva será de caráter classificatório e eliminatório, sendo desclassificado o candidato que atingir nota menor que 3,0 (três) pontos.

5.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 5.3.

5.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data prevista no cronograma, na sede da **Prefeitura Municipal de São Carlos/SC**, localizada na Rua Demétrio Lorenz, 747, Centro, Município de São Carlos/SC, CEP 89.885-000, considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões	18:30
Fechamento dos Portões	19:00
Início da prova	19:10
Final da prova: Entrega obrigatória do cartão resposta.	21:10

5.3. A Prova Objetiva para todos os cargos será composta das seguintes questões:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,50	5,00
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	0,50	5,00
	TOTAL	20	10,00	

5.4. Normas para ingresso e prestação da Prova Objetiva:

5.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

5.4.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

5.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

5.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

5.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;

5.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

5.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

5.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

5.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

5.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

5.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

5.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

5.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

5.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

5.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

5.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

5.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

5.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

5.9.4. A correção das provas será feita manualmente, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

5.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

5.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

5.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;

5.11.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da Comissão Executora do Processo Seletivo.

5.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

5.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final será:

Prova Objetiva = 100% da nota final (NF).

6.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

6.2.1. Que tiver maior pontuação na área de conhecimentos específicos do cargo (quando no cargo houver questões específicas).

6.2.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

6.2.3. Que tiver maior idade em anos, meses e dias.

6.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

7.1.1. Do não deferimento do pedido de inscrição;

7.1.2. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

7.1.3. Da nota da prova objetiva;

7.1.4. Da classificação Provisória.

7.2. **Os recursos poderão ser solicitados somente via e-mail**, contendo identificação completa do candidato e o cargo prestado, bem como argumento e justificativa da solicitação, para o endereço de e-mail: <rh@saocarlos.sc.gov.br>, durante o período específico constante no cronograma.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este Processo Seletivo terá validade até 01 (um) ano a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

8.2. A contratação será de caráter temporário, com fundamento legal no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e seguirá o regime jurídico estabelecido pela Lei Complementar nº 09/2013 – Estatuto dos Servidores Públicos, das Autarquias e das Fundações Municipais de São Carlos/SC e pela Lei Complementar nº 02/2018 – que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de São Carlos.

8.3. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

8.4. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

8.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

8.6. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

8.7. A comunicação para admissão neste Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município e realizada individualmente e diretamente ao candidato obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

8.8. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, desista por qualquer motivo ou não compareça para assumir a vaga no prazo de até 10 (dez) dias, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, e o candidato será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de São Carlos e no sítio saocarlos.atende.net, na página de Concursos e Seletivos.

9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização e Fiscalização do Processo Seletivo, sendo a comissão executora e competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.4. São parte integrante do presente edital:

9.4.1. ANEXO I - Conteúdo Programático;

9.4.2. ANEXO II - Atribuições dos Cargos;

9.4.3. ANEXO III – Ficha de Inscrição.

Prefeitura Municipal de São Carlos - SC, 06 de janeiro de 2025.

DELTON PAULO BALBINOT
Prefeito Municipal
São Carlos/SC

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO – ENFERMEIRO(A)

LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. 2. Textualidade: Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. 3. Fonologia e Ortografia: Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. 4. Morfologia: Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. 5. Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. 6. Sintaxe: Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Enfermagem Fundamental: Administração em enfermagem; Regulamentação da profissão e Ética em enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva: Prevenção e Controle das doenças infecto-parasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis; Epidemiologia e imunização. Saúde do trabalhador em enfermagem. Enfermagem em Saúde da Mulher, do homem, da Criança e do Adolescente: Cuidados de enfermagem ao recém-nato normal e de risco, à mulher, ao homem, à criança e ao adolescente, sadios e portadores de patologias diversas. Parto, puerpério, amamentação, aborto, agravos por violência sexual. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); Manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Enfermagem nos eventos emergenciais e cuidado ao paciente crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Processo de esterilização. Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais. Farmacologia: noções gerais farmacológicas: classificação dos fármacos; indicação clínica; reação adversa; efeitos colaterais. Controle nutricional e dietas em enfermagem.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO (A): DIRIGIR ÓRGÃO DE ENFERMAGEM INTEGRANTE DA ESTRUTURA BÁSICA DA INSTITUIÇÃO DE SAÚDE; ORGANIZAR E DIRIGIR OS SERVIÇOS E DE ENFERMAGEM E DE SUAS ATIVIDADES TÉCNICAS E AUXILIARES; PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM; PRESTAR CONSULTORIA, AUDITORIA E EMISSÃO DE PARECER SOBRE MATÉRIA DE ENFERMAGEM; REALIZAR CONSULTA DE ENFERMAGEM; PRESCREVER A ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM; CUIDAR DIRETAMENTE DE ENFERMAGEM A PACIENTES GRAVES COM RISCO DE VIDA; CUIDAR DE ENFERMAGEM DE MAIOR COMPLEXIDADE TÉCNICA E QUE EXIJAM CONHECIMENTOS CIENTÍFICOS ADEQUADOS E CAPACIDADE DE TOMAR DECISÕES IMEDIATAS; PARTICIPAR NO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS; PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PLANOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE; PRESCREVER MEDICAMENTOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA E EM ROTINA ESTABELECIDADA PELA INSTITUIÇÃO; PARTICIPAR EM PROJETOS DE CONSTRUÇÃO OU REFORMA DE UNIDADE DE INTERNAÇÃO; PREVENIR E CONTROLAR AS INFECÇÕES HOSPITALARES (POLICLÍNICAS); PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE SISTEMÁTICO DE DANOS QUE POSSAM SER CAUSADOS AOS PACIENTES DURANTE A ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM; PARTICIPAR NA PREVENÇÃO E CONTROLE DAS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS EM GERAL E NOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA; PRESTAR ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À GESTANTE, PARTURIENTE, PUERPERAL E AO RECÉM NASCIDO; PARTICIPAR NOS PROGRAMAS E NAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE INDIVIDUAL E DE GRUPOS ESPECÍFICOS, PARTICULARMENTE DAQUELES PRIORITÁRIOS E DE ALTO RISCO; ACOMPANHAR A EVOLUÇÃO E O TRABALHO DE PARTO; EXECUTAR A ASSISTÊNCIA OBSTÉTRICA EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E EXECUÇÃO DO PARTO SEM DESTORCIA; PARTICIPAR NOS PROGRAMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO E DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE DOENÇAS PROFISSIONAIS E DO TRABALHO; PARTICIPAR NOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO E APRIMORAMENTO DE PESSOAL DE SAÚDE, PARTICULARMENTE NOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA; PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO E NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA DO PACIENTE NOS DIFERENTES NÍVEIS DE ATENÇÃO À SAÚDE; PARTICIPAR NO DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA APROPRIADA À ASSISTÊNCIA DE SAÚDE; PARTICIPAR EM BANCAS EXAMINADORAS, EM MATÉRIAS ESPECÍFICAS DE ENFERMAGEM, NOS CONCURSOS PARA PROVIMENTO DE CARGO E CONTRATAÇÃO DE ENFERMEIRO OU PESSOAL TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM; PARTICIPAR EFETIVAMENTE DA POLÍTICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DOS PROGRAMAS IMPLANTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; DESEMPENHAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS**

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

NOME: _____

CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO ____/____/____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL _____

DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/____

CARGO: () Enfermeiro(a)

*****Pessoa com Deficiência** () sim () não

(assinatura do candidato)

(Assinatura Departamento de GP)

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)
PROCESSO SELETIVO nº 01/2025**

Eu, abaixo assinado, recebi a inscrição de:

Nº: _____ Nome: _____

Referente ao Processo Seletivo nº 01/2025, para o CARGO de:

() Enfermeiro (a)

*****Pessoa com Deficiência** () sim () não

Data ____/____/____

(carimbo e assinatura)