



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2015

Considerando que as atividades da Secretaria Municipal de Saúde são serviços públicos indispensáveis, que exigem pessoal qualificado para seu pleno funcionamento;

Considerando que existem serviços especializados e provenientes de programas que precisam ser providos para manter a qualidade dos serviços;

Considerando que o Município está trabalhando na reorganização de seus setores e no planejamento para realização de concurso público para suprir todas as vagas necessárias ao atendimento da população.

**JOSÉ HERALDO SCHRITKE**, Prefeito Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, torna público para conhecimento geral que sob a égide da Lei Orgânica do Município – LOM, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e, de acordo com a Legislação Municipal, que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para o ano de dois mil e quinze, destinadas ao preenchimento de vagas de caráter temporário e formação de Cadastro de Reserva, para compor a Rede Municipal de Saúde, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital:

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado por Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal;
- b) O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter temporário e para formação de Cadastro de Reserva - CR, em contrato temporário por tempo determinado, por prazo a ser estipulado conforme a legislação vigente e interesse público;
- c) O Cadastro de Reserva destina-se a reposição de pessoal para suprir eventual déficit no quadro, no caso de férias dos servidores e eventual afastamento por licença para tratamento de saúde e licença maternidade;
- d) O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público;
- e) O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação;
- f) No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

## II – DOS CARGOS

Código do Cargo	Cargos	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigências	Tipo de Avaliação
01	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01 + CR	40 hs	Ensino Superior Completo + Registro	ANÁLISE DE CURRÍCULO + AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
02	MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA	01 + CR	40 hs	Ensino Superior Completo + Registro	ANÁLISE DE CURRÍCULO + AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
03	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD	03 + CR	40 hs	Ensino Médio Completo + Registro	PROVA OBJETIVA + ANÁLISE DE CURRÍCULO + AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
04	RECEPCIONISTA	02 + CR	40 hs	Ensino Médio Completo	PROVA OBJETIVA + ANÁLISE DE CURRÍCULO + AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

## III – DAS VAGAS

As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade, obedecendo à ordem de classificação.

## IV – DA HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Os candidatos aos cargos de nível superior deverão apresentar os certificados de conclusão do curso superior, o registro no órgão competente e o certificado da especialidade para a qual pretende concorrer à vaga.

## V – DA HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

Os candidatos às vagas de Técnico em Higiene Dental – THD e de Recepcionista deverão ter, no mínimo, o Ensino Médio Completo, o Certificado do Curso Técnico e o Registro no Órgão Competente, se for o caso.

### VI – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos servidores contratados por tempo determinado obedecerá à legislação municipal vigente.

### VII – DAS INSCRIÇÕES

- a) as inscrições serão realizadas no período de 11 (onze) à 22 de maio de 2015;
- b) o horário das inscrições será das 08:00 às 12:00 hs e das 13:30 às 17:00 hs, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis/SC;
- c) o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e entregar cópia da documentação exigida nesse edital;
- d) o candidato, cuja documentação não estiver completa, terá sua inscrição indeferida;
- e) após a data e horário fixado nas alíneas “a e b”, deste inciso, não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição;
- f) os candidatos de nível superior poderão realizar sua inscrição por meio eletrônico, para tanto o mesmo deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal da Saúde de Itaiópolis, através do telefone (47) 3652-1065 e solicitar o edital juntamente com a ficha de inscrição, a qual deverá ser preenchida, assinada e encaminhada por e-mail para um dos membros da comissão do processo seletivo, juntamente com a documentação exigida no edital, devidamente escaneados.

### VIII – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- São requisitos para inscrição:
- a) ser brasileiro (nato ou naturalizado);
  - b) ter idade mínima de 18 anos, completos até a data de encerramento das inscrições;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) estar em dia com as obrigações para com o serviço militar, se do sexo masculino;
  - e) não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo ou emprego pretendido;
  - f) Possuir diploma e registro em órgão de classe necessário para o cargo pretendido.

**– Apresentar, no ato da inscrição, fotocópia e original dos seguintes documentos:**

**a) Para todos os Cargos:**

- Carteira de Identidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

- Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- CPF;
- Atestado de Tempo de Serviço;
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (diploma e/ou certificado) e histórico escolar contemplando a habilitação necessária para o cargo;
- Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Comprovação do gozo dos direitos políticos;
- Comprovante de residência;
- Certificado de cursos de aperfeiçoamento, com registro no órgão competente;
- Certidão de Nascimento/Casamento;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos.
- Currículo;
- Registro no órgão de Classe, ou comprovante de solicitação do mesmo.

A adulteração ou não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificado à qualquer tempo, o eliminará do Processo Seletivo.

## b) Para o Cargo de Técnico em Higiene Dental – THD:

- Carteira de Habilitação Categoria “B”.

## IX – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

O regime jurídico para a contratação temporária é o estabelecido em Lei municipal e, o regime previdenciário é o INSS – Regime Geral de Previdência Social.

## X – DO PROCESSO SELETIVO PARA AS VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR

- 1) Análise de Currículo conforme pontuação descrita no quadro abaixo:

Títulos e Outros	Pontuação por Título	Número máximo de Títulos
Pós-Graduação relacionada com a graduação	05 (cinco) pontos	01 (uma) Pós- Graduação
Mestrado	10 (dez) pontos	01 (um) Mestrado
Doutorado	15 (quinze) pontos	01 (um) Doutorado
Tempo de Serviço em Área Pública de mesma natureza do cargo almejado	10 (dez) pontos por ano de atuação	05 (cinco) Anos
Tempo de Serviço em Área Privada com a mesma natureza do cargo almejado	05 (cinco) pontos por ano de atuação	04 (quatro) Anos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

- 1.1) O máximo de pontos que poderá ser atingido será de 100 (cem) pontos;
- 2) Avaliação Psicológica que será de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação mínima de 10 (dez) e máxima de 100 (cem) pontos;
- 2.2) O Candidato que não obtiver a pontuação mínima na Avaliação Psicológica será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

## XI – DO PROCESSO SELETIVO PARA AS VAGAS DE NÍVEL MÉDIO

- 1) Prova objetiva composta de 10 (dez) questões específicas na área de odontologia, para o cargo de Técnico em Higiene Dental – THD e de 15 (quinze) questões, sendo 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Comunicação em geral, para o cargo de Recepcionista, todas de múltipla escolha, com nota máxima de 10.0 (dez) pontos, pré-estabelecidos para cada questão;

- 1.1) Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 6,0 (seis) na prova objetiva.
- 2) Análise de Currículo conforme pontuação descrita no quadro abaixo, somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 6,0 (seis) na prova objetiva:

Títulos e Outros	Pontuação por Título	Número máximo de Títulos
Certificado de Especialização na área	05 (cinco) pontos	01 (um) Título
Tempo de Serviço em Área Pública de mesma natureza do cargo almejado	02 (dois) pontos por ano de atuação	02 (dois) anos
Tempo de Serviço em Área Privada com a mesma natureza do cargo almejado	01 (um) ponto por ano de atuação	01 um) ano

- 2.1) O máximo de pontos que poderá ser atingido será de 10 (dez) pontos.
- 3) Avaliação Psicológica que será de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação mínima de 01 (um) e máxima de 10 (dez) pontos;
- 3.1) O Candidato que não obtiver a pontuação mínima na Avaliação Psicológica será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

a) o processo seletivo considerará a habilitação, os cursos de aperfeiçoamento e o tempo de serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

b) somente serão aceitos certificados de cursos de aperfeiçoamento presenciais ou à distância, que estejam devidamente registrados no órgão competente e/ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação – CME.

## XII – NO CÁLCULO DE PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO COMPUTAR-SE-Á:

a) a fração de 16 (dezesesseis) dias ou mais, como 1 (um) mês.

## XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1) Para os cargos de Nível Superior:

1.1) A nota final será constituída da média aritmética das duas etapas de avaliação, ou seja:

**Análise de currículo (primeira etapa) + Avaliação Psicológica (segunda etapa)**  
**(2/10)**

2) Para os cargos de Nível Médio:

1.2) A nota final será constituída da média aritmética das três etapas de avaliação, ou seja:

**Prova Objetiva (primeira etapa) + Análise de currículo (segunda etapa) +**  
**Avaliação Psicológica (terceira etapa)**  
**3**

a) em caso de empate na somatória dos pontos, será aplicado o seguinte critério:

- 1- o candidato que possuir maior tempo de serviço em área pública;
- 2- o candidato que possuir maior número de filhos menores;
- 3- o candidato mais idoso.

## XIV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 01 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Ao Médico Clínico Geral compete:

- Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes;
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;
- Solicitar exames complementares e/ou período de consulta;
- Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais;
- Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito;
- Realizar cirurgias, anestésias e tratamentos específicos de rotina e emergência e fazer anotações pertinente no prontuário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

- 
- Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional;
  - Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;
  - Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria e assistência global;
  - Cumprir normas e regulamentos do Hospital;
  - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
  - Outras descrições detalhadas em Lei;

Em caso de médico contratado para ESF (Estratégia de Saúde da Família), acrescenta-se as atribuições da portaria 2.488, de 21 de outubro de 2011, sobre Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS):

- Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

## 02 – MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

**Ao Médico Ginecologista/Obstetra compete:**

- Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico;
- Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
- Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- Preencher fichas médicas das clientes;
- Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais.
- Atender ao parto e puerpério;
- Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
- Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista, prescrevendo tratamento adequado;
- Participar de programas voltados para a saúde pública, de acordo com sua especialidade;
- Participar de juntas médicas, solicitando, se necessário for, o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

- 
- Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo;
  - Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência.

## **03 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL –THD**

### **Ao Técnico em Higiene Dental compete:**

- Realizar a atenção integral em saúde bucal com a promoção, assistência, reabilitação com foco especial à prevenção coletiva a todas as famílias e/ou grupos específicos;
- Realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- Gerenciar os insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
- Proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para os procedimentos Clínicos;
- Instrumentar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos;
- Organizar a agenda e marcação de pacientes;
- Apoiar nas atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Participar de programas educativos com palestras para público específico;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental;
- Prevenção à cárie por meio da aplicação tópica de flúor;
- Executar a remoção da placa bacteriana (profilaxia);
- Inserir, condensar e esculpir e polir substâncias restauradoras;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de segurança no descarte, armazenamento e manuseio de resíduos Odontológicos;
- Realizar escovação supervisionada;
- Realizar evidenciação da placa bacteriana.

## **04 – RECEPCIONISTA**

### **Ao Recepcionista compete:**

- Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informação e /ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- Atender chamadas telefônicas;
- Anotar recados;
- Prestar informações;
- Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
- Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

## XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contida, tornando-se após a assinatura responsável pelas mesmas;
- O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes;
- O candidato que aceitar vaga para substituição de servidor em gozo de férias, licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou outro motivo, depois de terminado o prazo de contratação, sem que haja desistência da vaga, terá direito de ser chamado novamente, no caso de surgir vaga, sem que tenha de aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada;
- Aos candidatos já contratados, não será ofertada vaga em outra área de atuação, no mesmo período de contratação;
- O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação das normas do processo seletivo;
- Considerando a necessidade de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, será realizada periodicamente, a critério da Administração Municipal, uma avaliação de desempenho profissional, por uma comissão designada para este fim com o intuito de que os serviços públicos sejam realizados com a melhor qualidade e presteza possível;
- Os candidatos selecionados deverão apresentar exame médico admissional, conforme relação de exames a serem solicitados pelo Departamento de Pessoal;
- É de responsabilidade do candidato, manter atualizado o número do seu telefone e o e-mail para contato;
- A validade do processo seletivo simplificado será para o exercício de 2015, podendo ser prorrogado para mais 02 (dois) anos;
- Não serão fornecidas informações referentes à classificação dos candidatos através do telefone;
- O prazo para interposição de recursos será de 01 (um) dia após a divulgação, devendo ser apresentados os documentos que justifiquem o pedido;
- A divulgação dos candidatos inscritos deverá se dar na data de 25 de maio de 2015, através do mural e do site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br);
- A prova objetiva será aplicada no dia 30 de maio de 2015, das 09:00 às 12:00 horas, na Sede do Programa de Educação Permanente em Saúde, sito a Avenida Tancredo Neves, nº 234, fundos – Centro – Itaiópolis/SC;
- O gabarito da prova objetiva será disponibilizado no dia 1º de junho de 2015, no mural e no site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br);
- O resultado da prova objetiva será divulgado no dia 03 de junho de 2015, no mural e no site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br);
- A Avaliação psicológica para os cargos de nível médio, somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 6,0 (seis) na prova objetiva, será realizada no dia 09 de junho de 2015, das 08:00 às 17:00 horas, na Sede do Programa de Educação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211

Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

Permanente em Saúde, sito a Avenida Tancredo Neves, nº 234, fundos – Centro – Itaiópolis/SC, por um profissional da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, conforme horário marcado antecipadamente por um membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

- A Avaliação psicológica para os cargos de nível superior será realizada no dia 11 de junho de 2015, das 08:00 às 17:00 horas, na Sede do Programa de Educação Permanente em Saúde, sito a Avenida Tancredo Neves, nº 234, fundos – Centro – Itaiópolis/SC, por um profissional da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, conforme horário marcado antecipadamente por um membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- A divulgação da classificação final para todos os cargos deverá se dar na data de 15 de junho de 2015, através do mural e do site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br).

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Saúde de Itaiópolis.

O presente Edital, bem como os demais atos deste processo seletivo, será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, no site [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br), bem como, nos meios de comunicação disponíveis.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itaiópolis, 08 de maio de 2015.

**JOSÉ HERALDO SCHRITKE**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (0xx47) 3652-2211  
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000

---

## ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA  
EDITAL Nº 005/2015

Formulário de inscrição nº:
Cargo:
Nome do Candidato:
Endereço:
Telefone para contato:
E-mail:

- Apresentar os Documentos necessários para a inscrição originais e anexar cópias conforme inciso VII do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2015.

Itaiópolis - SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) responsável pela inscrição