

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAI

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 17/2025.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONDAÍ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais legislações aplicáveis, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de vagas temporárias do Quadro de Pessoal do Município de Mondaí/SC, visando a substituição de servidoras em licença maternidade, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS/VAGAS**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pelo Município de Mondaí - SC, com sede na Avenida Lajú, nº 420 - Centro, sob a supervisão da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, designada pela Administração Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias para substituição de servidoras em licença maternidade, conforme cargos, carga horária semanal, número

Cargo/Função	Vencimento inicial	Nº de Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Regime
Agente Comunitário de Saúde – Área 01	R\$ 3.036,00*	01 + CR	40 h/sem	Certificado de conclusão Ensino Médio; Residir na área de atuação desde a data da publicação do edital.	CLT
Nutricionista	R\$ 7.339,99	01 + CR	40 h/sem	Possuir certificado de conclusão do terceiro grau específico na área de atuação devidamente registrado no órgão competente e nos órgãos fiscalizadores da profissão respectiva.	Estatutário

de vagas, remuneração mensal e requisitos estabelecidos na tabela abaixo:

\* Salário referente carga horária de 40H

1.3. A contratação ocorrerá pelo período de licença maternidade das servidoras substituídas, nos termos da legislação municipal vigente. No caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde será

aplicada a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e para o cargo de Nutricionista, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 3.195/2006).

1.4. A área de atuação do Agente Comunitário de Saúde será a Área 01 do Município de Mondai, que compreende os seguintes bairros/localidades: Bairro Bela vista e Bairro Floresta (Parte de cada um).

1.5. As atribuições dos cargos constam no Anexo IV deste Edital.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições estarão abertas no período de 14/04/2025 a 25/04/2025, das 8h às 11h e das 13h30min às 17h, nas dependências da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda de Mondai – SC, junto ao Departamento de Recursos Humanos.

2.2. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE de forma presencial, devendo o próprio candidato comparecer para efetuar sua inscrição. Não serão aceitas inscrições por procuração, via e-mail, fax, correio ou qualquer outro meio eletrônico.

2.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

2.4. Para inscrever-se, o candidato deverá apresentar:

- a) Documento de identidade original com foto ou CNH com foto;
- b) Comprovante de residência atualizado (Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde: comprovante de residência atualizado na Área 01 E autodeclaração conforme Anexo V);
- c) Documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos para o cargo: (escolaridade e documentação comprobatória para prova de títulos) ;
- d) Ficha de inscrição devidamente preenchida (fornecida no local da inscrição).
- e) Certidão de quitação eleitoral, que pode ser emitida através do link:  
<https://www.gov.br/conecta/catalogo/apis/quitacao-eleitoral>;

2.5. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será exigida, além dos requisitos comuns, a comprovação de residência na área da comunidade em que irá atuar, mediante apresentação de comprovante de residência (fatura de água, luz, telefone ou outra) E obrigatoriamente a autodeclaração de residência conforme modelo disponível no Anexo V, atestando que reside na área desde a data da publicação deste Edital.

2.6. A entrega e organização dos documentos exigidos para inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Os documentos serão armazenados em envelope numerado, o qual será lacrado no ato da inscrição, na presença do candidato. O candidato receberá um comprovante de inscrição com o número correspondente ao seu envelope de documentos, que servirá como protocolo. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não se responsabilizará por documentos entregues de forma incorreta ou incompleta.

## **3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO**

3.1. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

- b) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente, na forma da lei;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, conforme este Edital;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame médico admissional;
- g) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme exigência da Administração Municipal.

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

4.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e enviar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do prazo de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

#### **5. DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em:

##### **5.1.1. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:**

- a) Prova de Títulos, de caráter classificatório.

##### **5.1.2. Para o cargo de Nutricionista:**

- a) Prova de Títulos, de caráter classificatório.

#### **6. DA PROVA DE TÍTULOS**

6.1. A Prova de Títulos terá caráter classificatório para ambos os cargos.

6.2. Os títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição, em cópias acompanhadas dos originais para conferência, ou cópias autenticadas.

6.3. Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** serão avaliados os seguintes títulos:

<b>PROVAS</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b> ► Prova de Títulos	10

<b>TÍTULO</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total</b>
Diploma ou Certificado de conclusão do ensino Médio	2,0	2,0
Certificado de conclusão de curso técnico na área da saúde	2,0	2,0
Certificado de cursos de aperfeiçoamento na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas cada (realizados nos últimos 5 anos)	0,5 por curso	3,0
Experiência profissional comprovada na área da saúde ou como Agente Comunitário de Saúde: 1,0 por ano completo ou 0,083 por mês completo de experiência.	1,0 por ano	3,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,00</b>

6.4. Para o cargo de **Nutricionista** serão avaliados os seguintes títulos:

<b>PROVAS</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b>	<b>10</b>
► Prova de Títulos	

<b>TÍTULO</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total</b>
Doutorado na área de Nutrição	3,0	3,0
Mestrado na área da Nutrição	2,0	2,0
Especialização na área da Nutrição (mínimo 360 horas)	1,0	1,0
Cursos de aperfeiçoamento na área de Nutrição com carga horária mínima de 40 horas cada (realizados nos últimos 5 anos)	0,5 por curso	2,0
Experiência profissional comprovada na área de Nutrição: 0,5 por ano completo ou 0,042 por mês completo de experiência.	0,5 por ano	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,00</b>

6.5. A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 10,0 (dez) pontos para ambos os cargos.

6.6. Os títulos serão relacionados em formulário próprio no momento da inscrição, com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento.

6.7. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

6.8. A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração do empregador ou certidão de tempo de serviço.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1. Para ambos os cargos, a classificação final será determinada pela nota obtida na Prova de Títulos.

7.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Tiver maior tempo de experiência comprovada na área;
- c) Tiver maior pontuação nos cursos de aperfeiçoamento;
- d) Tiver maior idade;
- e) Sorteio público.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos recursos quanto:

- a) Ao indeferimento da inscrição;
- b) Ao resultado da Prova de Títulos;
- c) Ao resultado final.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação oficial do resultado, presencialmente, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

8.3. Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

8.4. Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo, que emitirá parecer conclusivo.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias para apresentar a documentação exigida e assumir a vaga, podendo ser prorrogado a pedido do interessado por igual período.

9.2. O candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde será contratado pelo regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), enquanto o candidato aprovado para o cargo de Nutricionista será contratado pelo regime estatutário, conforme a Lei Municipal nº 3.195/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

9.3. A contratação ocorrerá pelo período de afastamento das servidoras em licença maternidade, conforme legislação municipal vigente.

9.4. O candidato que não se apresentar no prazo estipulado ou que não satisfizer os requisitos exigidos será desclassificado, sendo convocado o próximo candidato classificado.

## **10. DO CRONOGRAMA**

Publicação do Edital 14/04/2025

Período de Inscrições 14/04/2025 a 25/04/2025

Divulgação das inscrições homologadas 28/04/2025

Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos 29/04/2025

Divulgação do Resultado Final 05/05/2025

Homologação do Resultado Final 06/05/2025

10.1. Os prazos para recursos serão de 2 (dois) dias úteis após cada etapa.

10.2. As datas previstas neste cronograma poderão sofrer alterações, que serão previamente comunicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Mondaí ([www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)) e no Diário Oficial dos Municípios.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no site [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br), bem como no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

11.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.4. O candidato aprovado deverá manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mondaí durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

Mondaí, 14 de abril de 2025.

**ELIZANDRO MAINARDI**

Prefeito de Mondaí

## **ANEXO I – PORTARIA DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

### **ATOS DO PODER EXECUTIVO**

---

**PORTARIA Nº 414 DE 11 DE ABRIL DE 2025.**

Nomeia Comissão Do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 17/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí, Estado de Santa Catarina, **ELIZANDRO MAINARDI**, no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve;

**Art. 1.º** Designar: LUCIANE WOCKES MARASCHIN, matrícula 4818, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, DECIO JOSE MACHRY, matrícula 1808, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, e RAFAELA SLAVIERO, matrícula 2474, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira - PSF, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 17/2025, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados através do Edital nº 17/2025.

**Art. 2.º** Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a análise de títulos e documentos apresentados pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publica-se;

Mondai – SC, 11 de abril de 2025.

---

**ELIZANDRO MAINARDI**  
Prefeito Municipal

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO**  
**DE SAÚDE**  
**PREFEITURA DE MONDAÍ – SC**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 17/2025**

NOME: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

TÍTULO	Pontuação	Total
Diploma ou Certificado de conclusão do ensino Médio	2,0	
Certificado de conclusão de curso técnico na área da saúde	2,0	
Certificado de cursos de aperfeiçoamento na área da saúde com carga horária mínima de 20 horas cada (realizados nos últimos 5 anos)	0,5 por curso	
Experiência profissional comprovada na área da saúde ou como Agente Comunitário de Saúde	1,0 por ano	
TOTAL		10,00

1. Da prova de Títulos:

a) Os pontos destinados as especializações de Pós-Graduação, graduação e cursos profissionalizantes, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

b) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo seletivo, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**  
**PREFEITURA DE MONDAÍ – SC**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 17/2025**

NOME: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

TÍTULO	Pontuação	Total
Doutorado na área de Nutrição	3,0	
Mestrado na área da Nutrição	2,0	
Especialização na área da Nutrição (mínimo 360 horas)	1,0	
Cursos de aperfeiçoamento na área de Nutrição com carga horária mínima de 40 horas cada (realizados nos últimos 5 anos)	0,5 por curso	
Experiência profissional comprovada na área de Nutrição	0,5 por ano	
TOTAL		10,00

1. Da prova de Títulos:

a) Os pontos destinados as especializações de Pós-Graduação, graduação e cursos profissionalizantes, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

b) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo seletivo, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).

## **ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Realizar mapeamento de sua área de situação;
- Cadastrar e atualizar as famílias de sua micro-área;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situação de risco;
- Realizar, através da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- Desenvolver ações básicas de saúde, de acordo com as necessidades levantadas no diagnóstico da comunidade, enfatizando as áreas de atenção à crianças, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;
- Orientar as famílias para atualização adequada dos serviços de saúde;
- Informar aos demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados;
- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- Trabalhar na melhora a saúde do ser humano e da comunidade sem discriminação de qualquer natureza, seja sexo, raça, cor, condição social, religião, etc;
- Executar outras tarefas afins.

### **NUTRICIONISTA**

- Orientar sobre o preparação e cocção dos gêneros alimentícios;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais;
- Supervisionar o preparo e distribuição das refeições;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;
- Supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios;
- Verificar a aceitação dos cardápios;
- Requisitar o material necessário para o preparo das refeições;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades;
- Planejar serviços e programas de nutrição nas escolas;
- Organizar cardápios e elaborar dietas;

- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
- Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ANEXO V**  
**MODELO AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PARA O CARGO DE AGENTE**  
**COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, documento de  
 identidade nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito  
 no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nacionalidade  
 \_\_\_\_\_  
 Naturalidade \_\_\_\_\_, telefone  
 \_\_\_\_\_  
 Celular \_\_\_\_\_,  
 E-mail \_\_\_\_\_

Por meio da presente, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e  
 domiciliado(a) \_\_\_\_\_ no  
 endereço: \_\_\_\_\_

Pertencente a Área 01 – desde 14 de abril de 2025:

Área 01 ( )

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299- Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir Declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome Completo

**ANEXO VI**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 17/2025 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ/SC

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi do(a) candidato(a) acima identificado(a), nesta data, um envelope lacrado de nº \_\_\_\_\_ contendo a documentação para inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 17/2025 da Prefeitura Municipal de Mondaí.

A conferência da documentação será realizada posteriormente pela Comissão do Processo Seletivo, conforme previsto no Edital.

Observações: \_\_\_\_\_

Data:        /        /2025

Assinatura do Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_