



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

**CHAMADA PÚBLICA DESTINADA À
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, POR
PRAZO DETERMINADO, PARA ATENDER
NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA
ÁREA DA EDUCAÇÃO E SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS-SC NOS
TERMOS DA LEGISLAÇÃO.**

CHAMADA PÚBLICA

EDITAL Nº 04/2026

ARMINDO ANSILIERO JUNIOR, Prefeito do município de Treze Tílias/SC, no uso de suas atribuições e considerando a “necessidade temporária, de excepcional interesse público e visando a manutenção de serviços essenciais à comunidade, traz para conhecimento de todos que realizará Chamada Pública para contratação temporária de profissionais conforme demonstrado no Anexo I deste Edital a fim de compor o quadro de pessoal faltante na Administração Pública”.

CONSIDERANDO que houve a abertura recente de Certames - Concurso Público 01/2025, Processo Seletivo 01/2025, Processo Seletivo - Emprego público 01/2025, todos de 10/10/2025 e encerramento em 16/01/2026, Chamada Pública 01/2026 de 22/01/2026, Chamada Pública 02/2026 de 19/03/2026 e Chamada Pública 03/2026 de 26/05/2026 para diversos cargos, em especial aos que estão sendo novamente ofertados através desta Chamada Pública;

CONSIDERANDO que todos os candidatos classificados nos Certames acima especificados já foram convocados, contudo, não atendendo em números toda a demanda necessária apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e da Saúde;

CONSIDERANDO, o afastamento de servidores em auxílio maternidade no segundo semestre;

CONSIDERANDO a necessidade destes profissionais imediatamente;

CONSIDERANDO que a educação e a saúde são direitos de todos e dever do Estado;

CONSIDERANDO o amparo legal dado pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 60/2013 e 173/2025.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

Apresenta-se justificada e necessária a presente forma excepcional de contratação de profissionais, a fim de atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público, sendo inadiável e emergencial o preenchimento destes cargos para o atendimento destas situações estritamente indispensáveis para manutenção dos serviços essenciais na área da “Educação” e da “Saúde”, nos termos desta Chamada Pública, obedecendo aos critérios abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Chamada Pública a que se refere o presente Edital, em caráter excepcional, trata da contratação temporária, sendo que o mesmo consistirá de “**ANÁLISE DE TÍTULOS (Formação)** e **TEMPO DE SERVIÇO**”, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de profissionais conforme o **ANEXO I**.

1.2 A Chamada Pública será regida pelo presente Edital.

1.3 Quanto ao período do contrato, o candidato inscrito neste Processo está ciente que:

Cargo	Início previsto do contrato	Duração prevista do contrato
Auxiliar de creche (*)	Imediato	Um ano, podendo ser prorrogado por igual período conforme incisos II, V, VIII e IX do Art. 2º da LC nº 173/2025
Agente de apoio à educação (*)		
Professor educação infantil 20h (*)		
Agente de saúde (ACS)		
TMNS Fonoaudiólogo		

(*) Como tratam-se de cargos exclusivos na área da Educação, o Contrato de trabalho termina no encerramento do ano letivo de 2026 **podendo**, “a critério e interesse da Administração”, ser aditivado até o encerramento do ano letivo de 2027 ou quando da realização de Concurso Público.

1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.5 Para candidatar-se à vaga em aberto neste edital, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos, conforme detalhado no Anexo I.

1.6 Os direitos e deveres e demais normas dos profissionais contratados sob a égide do presente Processo são aquelas previstas na Lei Complementar nº 39/2011 de 07 de dezembro de 2011 – Plano de Cargos e Salários (e suas alterações) e, no que couber, a Lei Complementar nº 40/2011 de 07 de dezembro de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Complementar nº 60/2013 de 18 de setembro de 2013 - que



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

trata da admissão de pessoal em caráter temporário, Lei Complementar nº 106 de 14 de setembro de 2017 – que trata do magistério (e suas alterações) e Decreto nº 3.008 de 19 de dezembro de 2023 que regulamenta os procedimentos para contratação temporária de excepcional interesse público, sendo que todas estas Leis e Decreto podem ser consultadas no site trezetilias.atende.net, na opção “Leis Municipais”.

O candidato classificado e convocado será contratado mediante Contrato Administrativo Temporário, regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS e não fará jus ao FGTS.

2. DO CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
12/08/2026	Publicação do Edital de Chamada Pública 04/2026 no site do Município trezetilias.atende.net e no DOM – Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.sc.gov.br ;
13/08/2026	Prazo para impugnação contra o Edital (Ver item 11.2.1 e o anexo III);
14/08/2026 a 24/08/2026	Período da Inscrição (Ver item 3 e o anexo II);
25/08/2026 e 26/08/2026	Análise pela comissão da documentação encaminhada pelos candidatos e elaboração da Ata com o “resultado parcial”, bem como a divulgação desta Ata no site do Município na opção trezetilias.atende.net e no DOM – Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.sc.gov.br ;
27/08/2026	Prazo para interposição dos recursos (Ver item 11.2.2 e o anexo III);
28/08/2026	Análise pela comissão dos eventuais recursos interpostos e elaboração da Ata com o “resultado final”;
31/08/2026	Divulgação da Ata com o “resultado final” e do Decreto de Homologação nos sites do Município trezetilias.atende.net e no DOM – Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.sc.gov.br ;

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 A participação neste Processo de Chamada Pública iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas no presente Edital.

3.2 O candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo de Chamada Pública.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos sites da Prefeitura Municipal de



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

Treze Tílias/SC - trezetilias.atende.net e no site do D.O.M - www.diariomunicipal.sc.gov.br, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

ATENÇÃO

O candidato poderá fazer múltiplas inscrições, ou seja, poderá se inscrever para vários cargos ofertados neste Certame, observando é claro, **o atendimento aos “Requisitos Mínimos”** exigidos para cada um deles, conforme demonstra o anexo I deste Edital.

3.4 O candidato interessado poderá se inscrever de 02 (duas) formas:

* **Presencial**, onde deverá se dirigir pessoalmente ou representado pelo seu procurador (desde que, legalmente constituído), do dia 14/08/2026 à 24/08/2026 (exclusivamente em dias úteis\comerciais), no período das 08:00h às 11:30h ou das 13:30h às 17:30h, junto ao prédio da Prefeitura Municipal de Treze Tílias, localizado na Praça Andreas Thaler nº 25, ou;

* **Via Internet**, através do site trezetilias.atende.net na opção “Inscrição Concurso Público” impreterivelmente no período de 14/08/2026 à 24/08/2026.

IMPORTANTE: É DE COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO CANDIDATO A CONFERÊNCIA DE TODA DOCUMENTAÇÃO QUANDO DA SUA INSCRIÇÃO, AS QUE ESTÃO ACONDICIONADAS NO ENVELOPE LACRADO (CASO INSCRIÇÃO PRESENCIAL) OU OS DOCUMENTOS ANEXADOS AO SITE (CASO INSCRIÇÃO ON LINE).

3.4.1 No caso de inscrição via presencial, apresentar a ficha de inscrição (Anexo II), a qual inclusive poderá ser retirada, preenchida e entregue grampeada na parte externa do seu envelope, nos dias e horários informados no item 3.4. Todas as demais documentações exigidas conforme discriminado no item 3.15 deverão estar devidamente acondicionados dentro de envelope lacrado.

3.4.1.1 Caso o candidato queira se inscrever para mais um cargo, o candidato deverá tratar como se fosse uma inscrição única para cada cargo, ou seja, deverá preencher uma “Ficha de Inscrição” (Anexo II) para cada cargo pleiteado, bem como um envelope exclusivo para cada cargo, contendo em seu interior os documentos exigidos para o mesmo (Item 3.15). Lembrando que a Ficha de Inscrição deverá estar grampeada na parte externa do seu respectivo envelope.

3.4.2 No caso de inscrição via internet, preencher a ficha de inscrição eletronicamente e **anexar no site os documentos comprobatórios** discriminados no item 3.15, exclusivamente dentro do período de inscrição deste Certame.

3.4.2.1 Caso o candidato queira se inscrever via internet para mais um cargo, o candidato deverá tratar como se fosse uma inscrição única para cada cargo, ou seja, deverá criar uma Inscrição\protocolo para cada cargo pleiteado, bem como anexar os documentos exigidos (Item 3.15) somente para o cargo ao qual está fazendo a inscrição, repetir o processo para o outro cargo pleiteado.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

3.5 Compete ao candidato conferir atentamente os dados informados no ato da inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas, bem como a atualização de seus dados junto ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, caso sofram alterações.

3.6 Não será admitida inscrição de candidato sem a documentação exigida neste Edital e/ou sem a Ficha de Inscrição completamente preenchida.

3.7 O candidato que prestar informações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas no presente Edital, terá sua inscrição cancelada, e em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.8 A inscrição não poderá ser realizada via correio eletrônico (e-mail), aplicativos eletrônicos como o WhatsApp, bem como não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.9 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações. Sendo realizada mais de uma inscrição pelo mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada somente a última inscrição.

3.10 A veracidade e comprovação das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.11 Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração do interessado, acompanhado das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes do item 3.15 deste Edital.

3.12 O candidato deverá reconhecer firma na procuração.

3.13 Caso a inscrição seja presencial, o comprovante de inscrição será entregue ao candidato ou ao seu procurador no momento que for efetuada a sua inscrição.

3.14 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 Ficha de Inscrição do Candidato e em sua entrega.

3.15 Para formalizar a inscrição o candidato deverá:

- Se a inscrição for presencial (na Prefeitura), colocar todos os documentos solicitados para o seu cargo em um envelope lacrado, se atentando para:

* Grampear na parte externa do envelope a sua Ficha de Inscrição (Anexo II deste Edital) devidamente preenchida;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

* Colocar no envelope todos os documentos do “Item A da tabela abaixo”, pois **são de apresentação obrigatória**, portanto, a sua não apresentação acarretará em desclassificação;

* Já em relação aos documentos do “Item B e Item C da tabela abaixo”, **são de apresentação opcional**, ou seja, não desclassifica o candidato caso não coloque no envelope, mas em consequência não acrescenta pontuação extra ao mesmo;

- Se a inscrição for on-line, anexar on-line todos os documentos solicitados para o seu cargo, reiterando:

* Anexar todos os documentos exigidos no “Item A da tabela abaixo”, **visto que são obrigatórios**.

ATENÇÃO:

Impreterivelmente para o cargo de **Auxiliar de Creche**, a apresentação do Diploma\Certificado do curso de Auxiliar de Creche com carga horária de 200hs e reconhecido pelo MEC, **PODERÁ** ser feita no momento da sua convocação.

* Quanto aos documentos do “Item B e C”, **são opcionais**, ou seja, caso o candidato não os anexar não implica em desclassificação, apenas deixa de aumentar a sua pontuação;

ITEM	DOCUMENTOS	APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTOS
A)	* Para o cargo de Auxiliar de creche: - Cópia do RG e do CPF; - Cópia do Certificado e\ou Diploma do Ensino médio completo; - Cópia do Certificado e\ou Diploma do curso de Auxiliar de Creche com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas/aula, reconhecido e registrado pelo MEC. <u>Ressaltamos que:</u> - Ressaltamos que a apresentação do Diploma\Certificado do curso de 200hs, “poderá” ser feita no momento da Convocação, a critério do candidato. * Para o cargo de Agente de apoio à educação: - Cópia do RG e do CPF; - Cópia do Certificado e\ou Diploma do Magistério de Nível Médio ou comprovante de que estejam cursando a partir da	Obrigatória



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

	3ª fase de Pedagogia. Este comprovante de que está cursando Pedagogia não poderá ser emitido a mais de 60 dias. * Para o cargo de Professor de educação infantil: - Cópia do RG e do CPF; - Cópia do Certificado e\ou Diploma do curso de graduação em Pedagogia. * Para o cargo de Agente comunitária de saúde: - Cópia do RG e do CPF; - Cópia do Certificado e\ou Diploma do Ensino médio e comprovante atualizado de endereço. * Para o cargo de TMNS Fonoaudiólogo: - Cópia do RG e do CPF; - Cópia do Certificado e\ou Diploma de graduação em Fonoaudiologia e comprovante de registro ativo no CFFa. <u>Ressaltamos que: (válido para todos os cargos)</u> - Para a inscrição se aceitará “cópias dos documentos” acima solicitados, no entanto, no momento da convocação deverá ser apresentado pelo candidato ao RH da Prefeitura, o Certificado e\ou Diploma original “ou”, cópia autenticada “ou”, com QRcode “ou” com endereço eletrônico válido para verificação de autenticidade;	
B)	* Para todos os cargos: O candidato que apresentar “opcionalmente” Titulação a mais dos requisitos mínimos exigidos em Lei, receberá pontuação extra, conforme Item 4.1 deste Edital, no entanto, a apresentação desta documentação deverá ser: - Cópia do Certificado e\ou Diploma da Titulação <u>Ressaltamos que: (válido para todos os cargos)</u> - Para a inscrição se aceitará “cópias dos documentos” acima solicitados, no entanto, no momento da convocação deverá ser apresentado pelo candidato ao RH da Prefeitura, o Certificado e\ou Diploma original “ou”, cópia autenticada “ou”, com QRcode “ou” com endereço eletrônico válido para verificação de autenticidade; - A Especialização, o Mestrado e o Doutorado poderão ser de área afins, conforme entendimento da Comissão avaliadora.	Opcional
C)	* Para comprovar o Tempo de serviço: Apresentar Certidão/Declaração/Atestado de tempo de serviço emitida pela Instituição/Empresa a que está ou	Opcional



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

estava vinculado, ou cópia da Carteira de Trabalho (modelo antigo - livreto), ou apresentação de impressos da Carteira de Trabalho Digital onde constam\comproven a referida função.

Ressaltamos que:

- Para a inscrição se aceitará cópias dos documentos que comprovem o tempo de serviço, no entanto, no momento da convocação deverá ser apresentado pelo candidato ao RH da Prefeitura, documentos originais “ou”, cópia autenticada “ou”, com QRcode “ou”, com endereço eletrônico “ou”, assinatura digital do servidor declarante, válido para verificação de autenticidade junto ao RH;

* **IMPORTANTE:** Caso seja apresentada a Declaração de tempo de serviço emitida pela empresa e/ou Prefeitura deverá:

- constar o nome da empresa\instituição na qual trabalhou;
- que conste o cargo ocupado (Ex.: Agente de apoio à educação ou áreas afins), ou seja, deverá comprovar que “efetivamente atuava na área em questão”. Quanto a área em questão, poderá ser considerada ou não o cargo que tenha atribuições semelhantes, a critério da análise da Comissão.
- que conste a data de início e término do contrato, ou caso ainda esteja trabalhando para esta empresa\instituição que conste a data de início do contrato e que expresse que o mesmo ainda continua ativo até a data da declaração;
- ou, se não especificar a data de início e término do contrato, que conste o total de dias trabalhados no cargo junto a esta empresa\instituição.

OS DOCUMENTOS DO ITEM “A” DA TABELA ACIMA SÃO DE APRESENTAÇÃO “OBRIGATÓRIA”, POIS FAZEM PARTE DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO PLEITEADO. JÁ OS DOCUMENTOS CONSTANTES NO ITEM “B” e “C” SÃO DE APRESENTAÇÃO “OPCIONAL”, OU SEJA, NÃO DESCLASSIFICAM O CANDIDATO CASO NÃO OS APRESENTE, NO ENTANTO, NÃO CONTAM PONTO(S) EXTRA(S) CONFORME DEMONSTRADO NO ITEM 4.1 DESTE EDITAL.

3.16 Os documentos apresentados\gerados tanto na inscrição via presencial ou on-line, usados para efeito de avaliação, não serão devolvidos, exceto os originais. **Destacamos que toda e qualquer documentação relativa a este certame, em especial as**



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

relacionadas no item 3.15 deverão ser entregues\apresentadas\anexados exclusivamente no período designado para a inscrição, sendo vedada sua entrega\apresentação\anexação fora deste prazo.

3.17 A comprovação do Registro junto ao Conselho de Classe, para os cargos exigidos, poderá ser em cópia simples.

3.18 A inscrição para este Processo será gratuita.

4. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

4.1 Os títulos apresentados receberão pontuação conforme a seguinte tabela:

CARGOS	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
- Auxiliar de creche	Ensino médio completo, e certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Creche com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas/aula, reconhecido e registrado pelo MEC	1,0
	Cursando qualquer fase de pedagogia e certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Creche com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas/aula, reconhecido e registrado pelo MEC	2,0
	Graduação em pedagogia e certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Creche com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas/aula, reconhecido e registrado pelo MEC	3,0
- Agente de apoio à educação	Magistério de nível médio e/ou cursando a partir da 3ª Fase de Pedagogia	1,0
	Graduação em pedagogia	2,0
	Especialização Lato Sensu (em área afim)	3,0
	Mestrado Stricto Sensu (em área afim)	4,0
- Professor de educação infantil	Doutorado Stricto Sensu (em área afim)	5,0
	Graduação em pedagogia	1,0
	Especialização Lato Sensu (em área afim)	2,0
	Mestrado Stricto Sensu (em área afim)	3,0
- Agente comunitária de saúde	Doutorado Stricto Sensu (em área afim)	4,0
	Ensino médio completo	1,0
	Cursando qualquer fase do ensino superior	2,0
- TMNS fonoaudióloga	Graduação em qualquer área	3,0
	Graduação em fonoaudiologia	1,0
	Especialização Lato Sensu (em área afim)	2,0
	Mestrado Stricto Sensu (em área afim)	3,0
	Doutorado Stricto Sensu (em área afim)	4,0

TABELA 01



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

4.2 A pontuação expressa na tabela de “Titulação” (Tabela 01), “**será cumulativa**”, ou seja, o valor obtido na coluna pontuação, em cada uma das modalidades será somado.

4.3 Será considerado somente 01 (um) Diploma\Certificado por nível de escolaridade (Ex.: somente 01 graduação, somente 01 especialização, etc).

4.4 Não serão aceitas para a inscrição do candidato “Documentações” encaminhados via fax, WhatsApp ou via correio eletrônico (e-mail).

5. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

5.1 Para a contagem do tempo de serviço deverá ser observada a documentação opcionalmente apresentada pelo candidato conforme letra “C” do item 3.15.

TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA	PONTUAÇÃO
Abaixo de 1095 dias (03 anos)	1,0
De 1096 dias (03 anos) até 1.825 (05 anos)	2,0
De 1.826 dias (05 anos) até 3.650 dias (10 anos)	3,0
De 3.651 dias (10 anos) até 5.475 dias (15 anos)	4,0
Acima de 5.476 dias (15 anos)	5,0

TABELA 02

5.1.1 Para fazer jus a contagem de Tempo de Serviço, no caso da Educação, será considerado:

- Para o cargo de Auxiliar de creche: Será considerado além do tempo de serviço no cargo de Auxiliar de creche, o de Agente de apoio à educação e de Professor com pedagogia;
- Para o cargo de Agente de apoio à educação: Será considerado além do tempo de serviço no cargo de Agente de apoio à educação e o tempo de serviço de Professor com pedagogia;
- Para o cargo de Professor de educação infantil: Será considerado somente o tempo de serviço de Professor com pedagogia. Não serão considerados tempo de serviço em cargos comissionados na área da Educação;

5.1.2 O(s) período(s) apresentado(s), serão convertidos em dias e enquadrado(s) na Tabela 02 do item 5.1. A pontuação para o tempo de serviço **não é cumulativa**, ou seja, conta-se somente a pontuação da linha correspondente. Exemplo: Se o candidato tiver 2.540 dias, conforme tabela receberá 3,0 de pontuação.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

5.1.3 Como a contagem do tempo de serviço na área é feito em “dias”, serão desconsiderados os períodos com datas sobrepostas, ou seja, aqueles períodos que por ventura o candidato prestou serviço para mais de um empregador conjuntamente. (Períodos sobrepostos, ex.: de manhã em uma empresa e a tarde em outra), contará somente uma vez.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1 A nota final será a “soma da pontuação obtida” na:

- Titulação (Tabela 01) + Tempo de serviço na área (Tabela 02).

6.2 Sendo o candidato melhor colocado na classificação final o que obtiver **a maior pontuação** em relação ao seu cargo.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos.

7.2 Ocorrendo empate na pontuação do “Total geral da somatória de pontuação”, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem:

1º - Maior pontuação na titulação;

2º - Maior tempo de serviço (em dias) prestados exclusivamente no cargo em questão, comprovado através de Certidão/Declaração original ou cópia autenticada do Tempo de Serviço e/ou carteira de trabalho;

3º - Maior idade.

8. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

8.1 Ter sido aprovado no presente Processo de Chamada Pública;

8.2 Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei;

8.3 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

8.4 Estar no gozo dos direitos políticos;

8.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

8.6 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

8.7 Possuir o nível de escolaridade e demais obrigações exigidas para o exercício do emprego público de acordo com o estabelecido no presente Edital;

8.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público;

8.9 Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles previstos em lei;

8.10 Declaração de bens.

9. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 Após a realização do processo de avaliação, o resultado final da presente Chamada Pública será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e divulgado no dia 31/08/2026, através de publicação no site da Prefeitura Municipal de Treze Tílias/SC – trezetilias.atende.net e no D.O.M – Diário Oficial dos Municípios no site www.diariomunicipal.sc.gov.br.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 A convocação, em caráter emergencial, se dará por e-mail, telefone ou aplicativo WhatsApp, mediante as informações deixadas pelo candidato em sua ficha de inscrição, de modo que o candidato terá o prazo máximo de 03 dias úteis após a notificação oficial (a contar a partir do dia seguinte ao da convocação) para entrar em exercício.

10.2 O candidato que no ato de sua convocação não desejar ocupar a vaga para a qual foi chamado, independente do motivo, deverá notificar por escrito o setor de Recursos Humanos desta Prefeitura expondo a sua decisão. Caso não se manifestar ou não comparecer no prazo estipulado pelo Edital de Convocação, ou se estiver com a documentação faltante será automaticamente eliminado\desclassificado do certame, prosseguindo-se então com a chamada do próximo candidato aprovado. Não será possível a recolocação para o final da fila dos classificados.

10.3 A data inicial do contrato de trabalho do convocado será contada a partir da entrada efetiva em exercício.

10.4 Para admissão, os candidatos deverão apresentar todos os documentos solicitados pelo departamento de Recursos Humanos da Prefeitura conforme Edital de Convocação.

10.5 A admissão dar-se-á dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente processo de Chamada Pública terá validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação do Certame.

11.2 Para interposição de recursos.

11.2.1 Contra o Edital:

- Se presencial, comparecendo pessoalmente ou pelo seu procurador no dia 13/08/2026, no período das 08:00h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, junto ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, utilizando para isso o Anexo III deste Edital.

- Se On-line - Via “protocolo eletrônico” através do site trezetilias.atende.net desde que seja anexado ao mesmo o Anexo III deste Edital e observado o dia 13/08/2026.

11.2.2 Contra a Nota do(s) título(s), Tempo de serviço ou outras fundamentações:

- Se presencial, comparecendo pessoalmente ou pelo seu procurador no dia 27/08/2026, no período das 08:00h às 12:00h ou das 13:30h às 17:30h, junto ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, utilizando para isso o Anexo III deste Edital.

- Se On-line - Via “protocolo eletrônico” através do site trezetilias.atende.net desde que seja anexado ao mesmo o Anexo III deste Edital e observado o dia 27/08/2026.

11.3 Será excluído desta Chamada Pública, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade deste, o candidato que se enquadrar no que dispõem as alíneas a seguir:

- a) Responder a processo nas áreas penal e administrativa;
- b) Fazer declaração ou apresentação de documentação falsa;
- c) Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no presente Edital;
- d) Não atender ao que rege a Lei Complementar nº 39/2011, 40/2011, 60/2013 e 106/2017.

11.4 A aprovação e classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação temporária.

11.5 A avaliação dos “Títulos” e do “Tempo de Serviço”, a análise dos eventuais recursos, bem como para dirimir sobre os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação da Chamada Pública nomeada pela Portaria nº 041/25 de 06 de janeiro de 2025.

11.6 O inteiro teor deste Edital e o(s) ato(s) de homologação dos resultados finais da presente Chamada Pública serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Treze Tílias/SC – trezetilias.atende.net e no D.O.M – Diário Oficial dos Municípios - www.diariomunicipal.sc.gov.br.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

12. DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo de Chamada Pública de que trata este Edital será o da Comarca de Joaçaba/SC.

Treze Tílias, 12 de agosto de 2026.

ARMINDO ANSILIERO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO I

EDITAL CHAMADA PÚBLICA 04/2026
DO CARGO, VAGA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E SALÁRIO BASE

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária semanal	Requisitos\Formação mínima	Salário base (R\$)
Auxiliar de creche (*)	01	30h	Ensino médio completo, com certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Creche com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas/aula, reconhecido e registrado pelo MEC	2.396,22
Agente de apoio à educação	01	40h	Magistério de Nível Médio e/ou cursando a partir da 3ª Fase de Pedagogia	3.061,62
Professor educação infantil 20h	01	20h	Diploma de graduação, de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para atuação na Educação Infantil	3.030,22
Agente comunitária de saúde ACS - ESF Tirol Área 02 (**)	01	40h	Certificado de conclusão do Ensino Médio e comprovante atualizado de endereço (vide abaixo desta Tabela) em uma das ruas a seguir relacionadas: Rua Antonio Pattis Rua Armando Victor Torri Rua August Felder Rua Caçador (DO GINÁSIO DE ESPORTES EM DIREÇÃO À ÁGUA DOCE) Rua Divino Ansiliero Rua Frederico Gregório Koroll Rua Henrique Packer Rua Hubert Felder Rua Josef Untenberger Rua Keko Marangoni (ANTIGA RUA FERDINANDO KNOLLSEISEN LÁ NO BAIRRO JARDIM DAS FLORES) Rua Maria Hass Rua Severino Caron Rua Vereador Ivo Martins	3.242,00



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Treze Tílias

			(ANTIGA RUA DOS IMIGRANTES)	
Agente comunitária de saúde ACS - ESF Edelweiss Área 05 (**)	01	40h	Certificado de conclusão do Ensino Médio e comprovante atualizado de endereço (vide abaixo desta Tabela) em uma das ruas relacionadas a seguir: Rua Albert Hagueluke Rua Dos Pioneiros Rua Escultor Gotfredo Thaler (Antiga Rua Brasilino C. De Oliveira) Rua Ferdinando Knollseisen (Antiga Rua Videira) Rua Francisco Lindner Rua Germânica Rua Germano José Praxmarer Rua Gisela Thaler Rua Hilda Thaler Kafmann (Antiga Rua José Valdomiro Silva) Rua Ivanir Maria Scheid Rua João Schöll Rua José Rodolfo Gwiggner Rua Luiz Grubber Rua Margareth Volk Rua Michael Moser Rua Monsenhor João Reitmeier Rua Nicolau Apolino Heckler Rua Oscar Rodrigues da Nova Rua Pedro Nelcido Käfer Rua São Vicente de Paula Rua Thomas Kranz	3.242,00
TMNS Fonoaudióloga	01	40h	Diploma de graduação em Fonoaudiologia e comprovante de registro ativo no CFFa.	6.541,40



Estado de Santa Catarina Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ATENÇÃO:

- (*) Exclusivamente para o cargo de Auxiliar de Creche, a apresentação do Curso de 200hs, reconhecido pelo MEC, poderá ser feita no momento da Convocação oficial do candidato. Ficarà a critério da Secretaria de Educação a definição do local de trabalho e o turno a ser feito;

- (**) Em conformidade com a Lei Federal, o candidato deverá estar morando em uma das ruas constante na Área para a qual se inscreveu, sob pena de desclassificação. A apresentação do comprovante de endereço, caso seja conta de água, luz, celular deverá ser do mês de julho ou agosto de 2026. Caso se tratar de Contrato de aluguel, o mesmo deverá ser autenticado em cartório "com a referida data de autenticação anterior a data do início das inscrições (14/08/2026), sob pena de desclassificação".

Outros documentos poderão ser solicitados pela Administração, no momento da convocação do candidato, a fim de comprovar a veracidade do domicílio.

- Os cargos de "Auxiliar de creche", "Agente de apoio à educação" e "Agente comunitária de saúde" dão direito ao Cartão Alimentação no valor de R\$ 265,15 mensais.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 04/2026

Cargo: _____

PROTOCOLO Nº ____/____

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

Sexo: () Masculino () Feminino

Rua\logradouro: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefones: Comercial: () _____ Celular: () _____ () Whats? _____

Email: _____

Local: _____ Data: ____/____/____ Hora ____:____

Assinatura do candidato

RECORTE AQUI

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

(ESTE DESTAQUE\CUPOM DEVERÁ SER ENTREGUE AO CANDIDATO)

EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2026	SERVIDOR QUE EFETUOU A INSCRIÇÃO
CARGO – _____	NOME: _____
DATA INSCRIÇÃO ____/____/____ HORA ____:____	ASS.: _____
PROTOCOLO Nº - _____	



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA CHAMADA PÚBLICA

EDITAL 04/2026

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO:

- () 1 - CONTRA NOTA DO(S) TÍTULO(S)
- () 2 - CONTRA A NOTA DO TEMPO DE SERVIÇO
- () 3 - CONTRA O EDITAL (EXCLUSIVO NO DIA 13/08/2026)
- () 4 - OUTRAS FUNDAMENTAÇÕES

FUNDAMENTAÇÃO:

Local Data: _____

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Auxiliar de creche:

Servidor responsável por prestar apoio nas atividades executadas pelos professores, direção e coordenações pedagógica e educacional nas creches e berçários.

- Este profissional tem atribuições associadas ao atendimento das necessidades básicas da criança de 0 a 3 anos, tais como auxílio na alimentação, higiene, bem-estar, proteção e segurança, de modo a facilitar que a atuação docente se efetive em momentos específicos com atividades estruturadas, ligadas aos aspectos de ensino-aprendizagem;
- Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;
- Auxiliar as crianças, principalmente os incluídos, nas atividades desenvolvidas pelo professor;
- Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;
- Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, nos recreios, intervalos e nas refeições;
- Auxiliar o professor regente em trocas de fraldas;
- Auxiliar em passeios a outros ambientes que sejam externos ao espaço escolar;
- Participar em todas as aulas auxiliando as crianças em suas atividades;
- Auxiliar na organização do ambiente e orientar as crianças de 0 a 3 anos para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo ou enquanto o professor regente não estiver presente;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;
- Cumprir com os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar;
- Comparecer às reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar;
- Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Agente de apoio à educação:

- Servidor responsável por prestar apoio nas atividades executadas pelos professores, direção e coordenações pedagógica e educacional.

ATUAÇÃO EM SALAS DE AULA COM ALUNOS INCLUÍDOS

Requisitos: Este profissional tem por função auxiliar o professor regente nas atividades desenvolvidas, em especial com alunos incluídos, propondo procedimentos diferenciados para a prática pedagógica, apoiando o professor no processo de inclusão escolar.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

Atribuições específicas: - Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular; - Auxiliar os alunos, principalmente os incluídos, nas atividades desenvolvidas pelo Professor Titular; - Auxiliar a criança, prontamente, quando necessário, nas trocas de fraldas, bem como na sua higiene pessoal, nos recreios, intervalos e nas refeições; - Auxiliar no desenvolvimento e acompanhamento de atividades complementares que visem o desenvolvimento escolar de alunos incluídos. - Elaborar relatórios mensais sobre o desenvolvimento e progresso escolar de alunos incluídos; - Participar dos Conselhos de Classe e atividades complementares da Unidade Escolar; - Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas; - Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor titular; - Participar com o professor titular das orientações (assessorias) prestadas pela Sala de Educação Especial; - Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; - Participar de capacitações na área de educação; - Acompanhar a criança Portadora de Necessidades Especiais em todas atividades extracurriculares da Unidade Escolar. - Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

ATUAÇÃO NA BIBLIOTECA ESCOLAR

Requisitos: Auxiliar nos serviços de cadastramento, classificação, organização, conservação e guarda do acervo da biblioteca escolar, difundindo a importância da leitura e os benefícios do uso da informação, preservando e disseminando o conhecimento e analisando os recursos e as necessidades de informação da comunidade escolar.

Atribuições específicas: - Planejar os cronogramas de atendimento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar; - Cumprir com os horários de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento da mesma; - Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros; - Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; - Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; - Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; - Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo e dos equipamentos da biblioteca; - Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; - Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; - Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; - Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; - Exercer as demais atribuições decorrentes do PPP Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

ATUAÇÃO NOS LABORATÓRIOS ESCOLARES

Requisitos: Cabe a este profissional auxiliar as atividades desenvolvidas junto aos laboratórios e/ou instalações de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, envolvendo a preparação de materiais e equipamentos, sob orientação de docentes e ou equipe diretiva, das instituições escolares.

Atribuições específicas: - Prestar apoio nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme a programação da área de atuação. - Preparar instalações/locais, equipamentos, produtos químicos, produtos vegetais e materiais necessários às atividades em desenvolvimento, segundo procedimentos pré-estabelecidos. - Receber, preparar e distribuir



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

materiais destinados às atividades dos laboratórios. - Auxiliar na limpeza e higienização de materiais específicos de cada laboratório; - Auxiliar no controle de estoque dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição. - Manter atualizados os arquivos de registros e documentos dos laboratórios. - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Professor:

Possuir habilitação na área de atuação, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;

- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;

- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento educacional e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;

- Elaborar e cumprir com o plano de trabalho e ministrar aulas atrativas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;

- Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e zelar pela aprendizagem dos educandos;

- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula, no que for de sua competência, em conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;

- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;

- Manter, com os colegas e superiores, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;

- Cooperar com os serviços da coordenação pedagógica e da Direção do estabelecimento Escolar, no que lhe competir;

- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;

- Promover e estabelecer estratégias de recuperação preventiva e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento para os educandos que apresentem menor rendimento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações elaborados pela coordenação pedagógica;

- Colaborar e comparecer pontualmente às atividades cívicas e culturais, reuniões de pais e professores, conselhos de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;

- Cumprir com os horários, com os dias letivos e com as horas-atividades estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome do estabelecimento escolar,
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos;
- Participar e colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como de reuniões com os pais de alunos e atividades extraclasse;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Seguir e executar as normas e diretrizes estabelecidas no PPP, no Regimento Escolar e as emanadas pelos órgãos superiores ou pela legislação pertinente;
- Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o repouso e a disposição física e psicológica das crianças sobre os seus cuidados, enquanto o profissional estiver desempenhando a função de professor/monitor de creche.

Agente comunitário de saúde:

(Conforme Lei Federal 11.350/2006):

- I - aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
- II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
- III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
- IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
- V - a verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do

Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:

- I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
- II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;

IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;

V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;

VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;

VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

TMNS fonoaudiólogo:

- CARGO DE FONOAUDIÓLOGO PARA ATUAR NA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

Cabe ao fonoaudiólogo, desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de: Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros; Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos; Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz; Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes. Ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem; Contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.

- CARGO DE FONOAUDIÓLOGO PARA ATUAR NA SECRETARIA DE SAÚDE:

Participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê; participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais; participar de grupos e/ou desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação; orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados e repassar orientação referente à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana; desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso; realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana; realizar atividades em instituições educacionais; participar das entidades representativas da



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Treze Tílias

população (conselho gestor, popular); realizar com a equipe campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana, testes preventivos em recém-nascidos; realizar atendimentos clínicos individuais conforme encaminhamentos da Secretaria Municipal da Saúde ou outras Secretarias solicitantes,etc