

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2011

A Prefeita Municipal, de ANCHIETA IONE TERESINHA PRESOTTO no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidades com a Lei Complementar nº 031/2011, Lei Complementar nº 032/2011 e Lei Complementar nº 033/2011 torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para preenchimento de vagas nas categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, constantes do quadro a seguir relacionado, qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1- DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas, para Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, para contratação sob o regime de trabalho estatutário, vinculado ao regime da Previdência Social, de acordo com a necessidade, dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 As vagas destinam-se ao provimento dos cargos/funções abaixo delineadas, e deverão ser preenchidos por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretende concorrer.

1.3 O número de vagas disponibilizadas são as constantes do quadro abaixo, para os candidatos aprovados, os que excederem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

GRUPO	Cargo	Nº. de Vagas	Carga Horária	Venc. R\$	Lotação	Escolaridade
Serviços Gerais (SEGER)	Auxiliar de Serviços Gerais	12	40	670,00	Secretaria de Saúde Pública, Secretaria de Educação, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Infraestrutura	Ensino fundamental incompleto
	Agente Comunitário de Saúde	5	40	670,00	Secretaria de Saúde Pública	Ensino fundamental completo, residir na área que atuar desde a publicação do Edital, haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
	Agente de Combate à Endemias	1	40	670,00	Secretaria de Saúde Pública	Ensino fundamental completo e haver concluído com aproveitamento curso introdutório de formação continuada
	Atendente de Biblioteca	1	20	335,00	Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Ensino médio completo

Serviços Operacionais (SOPER)	Agente de Manutenção e Conservação	2	40	800,00	Secretaria de Infraestrutura	Ensino fundamental incompleto
	Motorista	3	40	900,00	Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "C" para veículo em geral e "D" para veículos de transporte escolar e carga
	Operador I	1	40	900,00	Secretaria de Agricultura	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "C"
	Operador II	2	40	1.050,00	Secretaria de Infraestrutura	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "C"
	Monitor de Creche	4	40	670,00	Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Ensino médio completo
	Assistente de Consultório Dentário	1	40	670,00	Secretaria de Saúde Pública	Ensino Médio completo
	Agente de Defesa Civil	1	40	900,00	Secretaria de Desenvolvimento Local	Ensino médio completo e CNH categoria "C"
Serviços Auxiliares (SAUXI)	Monitor Social	4	20	450,00	Secretaria de Assistência Social - PETI	Ensino Médio completo
	Monitor Social (Dança)	1	20	450,00	Secretaria da Educação, Cultura e Esporte	Ensino Médio completo
	Monitor Social (Música)	1	20	450,00	Secretaria da Educação, Cultura e Esporte	Ensino Médio completo
	Monitor Social (Teatro)	1	20	450,00	Secretaria da Educação, Cultura e Esporte	Ensino Médio completo
	Monitor Social (Informática)	1	40	900,00	Secretaria da Educação, Cultura e Esporte	Ensino Médio completo
	Auxiliar de Laboratório	1	40	670,00	Secretaria de Saúde Pública	Ensino Médio completo
	Auxiliar Administrativo	2	40	750,00	Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração e Gestão	Ensino Médio completo
Serviços de Fiscalização e Arrecadação	Fiscal de Vigilância Sanitária	1	40	1.100,00	Secretaria de Saúde Pública	Ensino Médio completo
Técnico Profissional (TEPRO)	Técnico de Enfermagem	2	40	850,00	Secretaria de Saúde Pública	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem com registro no COREN

Técnico Científico (TECIE)	Assistente Social	2	40	2.000,00	Secretaria de Assistência Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
	Psicólogo	2	40	2.000,00	Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde Pública	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP
	Nutricionista	1	40	2.000,00	Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN
	Engenheiro Civil	1	20	2.200,00	Secretaria de Infraestrutura	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
	Monitor Desportivo	2	40	1.500,00	Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Curso Superior em Educação Física e registro no CREFI
	Auditor de Controle Interno	1	40	2.000,00	Gabinete do Prefeito	Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com registro no órgão de fiscalização da profissão
	Fisioterapeuta	1	40	2.000,00	Secretaria de Saúde Pública	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO
	Farmacêutico	1	40	2.000,00	Secretaria de Saúde Pública	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF
	Enfermeiro	2	40	2.245,00	Secretaria de Saúde Pública	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN
	Odontólogo	2	40	3.000,00	Secretaria de Saúde Pública	Curso Superior em Odontologia e registro no CRO
	Médico – Saúde da Família	2	40	12.545,00	Secretaria de Saúde Pública	Curso Superior em Medicina e registro no CRM
Magistério Público Municipal	Professor de Educação Infantil	2	20	Piso Nacional do Magistério	Secretaria da Educação, Cultura e Esporte	Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia
	Professor de Séries Iniciais	1	20	Piso Nacional do Magistério	Secretaria da Educação, Cultura e Esporte	Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia
	Orientador Educacional	1	40	1,67 pisos Magistério	Secretaria da Educação, Cultura e Esporte	Curso de graduação licenciatura plena em orientação educacional com diploma devidamente registrado

OBSERVAÇÃO:

As vagas para o cargo de Agente comunitário de saúde são para as seguintes áreas:

a) Área 1: Linha Primavera, Gaiola, Sete de Setembro, Santa Rita, São Dimas, João Café Filho

b) Área 5: Linha São Paulo Alto, São Paulo Alto e Gaúcha

c) Área 6: Linha São José, São Geraldo, São Pedro, Bairro Guarani, Bairro Cohab

d) Área 10: Rua Caçador, Santos Dumont, Guilherme Wildner, Atílio GARlet, Iguazu, Primo Possamai, Domingos Dal Ri, Jose Picolli, Estrada Geral SC 473, Dr. Pichetti, Olímpio Dal Magro, 15 de Novembro, 7 de setembro, Paulino Buratti, 13 de Maio, Rodrigues, Avenida Anchieta

e) Área 11: Rua Minas Gerais, Mato Grosso, Olinda, Carlos Piccoli, Tiradentes, Buenos Aires, São Marcos

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições estarão abertas no período de **22 de dezembro de 2011 à 20 de janeiro de 2012** (nos dias úteis), das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, nas dependências da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

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

2.3 - A inscrição no presente Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 – São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.4.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

2.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da posse ao cargo;

2.4.7 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 baixo;

2.4.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.8

2.4.9 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

2.5.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas.

2.5.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição 2010, 1º e 2º turno ou justificativa da Justiça Eleitoral.

2.5.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.

2.5.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).

2.5.5 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

2.5.6 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.

2.5.7 – Cópia da Carteira de Habilitação de Motorista para os cargos que exigem Habilitação Específica.

2.6 - No ato da inscrição não será solicitado comprovante da escolaridade ou idade, no entanto, o candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas do item 2.4.3 quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do concurso.

2.7 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.7.1 - Dirigir-se à Agência Bancária indicada no item 2.8.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente a função indicado no Subitem 2.8 deste Capítulo.

2.7.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.

2.7.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido de Cédula de Identidade, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.6, para então receber o comprovante de inscrição.

2.7.4 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.7.5 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.8 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	Escolaridade
R\$ 40,00	Ensino Fundamental – 1º Grau
R\$ 70,00	Ensino Médio – 2º Grau
R\$ 100,00	Ensino Superior – 3º Grau

2.8.1 - O candidato deverá proceder ao recolhimento da taxa de inscrição para o Concurso Público, junto Banco do Brasil S/A, Agência de Anchieta, na conta corrente nº. 8.205.8 em nome de Prefeitura Municipal de Anchieta – Diversos.

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.9.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição

2.9.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.11 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejador.

2.12 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.13 – Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

2.14 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

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

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

2.17 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).

2.18 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.19 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.20 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade, a mesma deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição.

2.20.1 – Não haverá compensação no tempo de amamentação em favor da candidata.

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19 e 2.20).

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

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 – Para as pessoas com deficiência são reservados 5% (cinco por cento) desprezadas as frações, das vagas oferecidas no concurso, até a extinção da validade do concurso, de acordo com a Constituição Federal.

3.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer à vaga definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no processo do Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Anchieta (SC), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4 – As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.6 - As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação do Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.7 - O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

CAPÍTULO IV

4- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pela Prefeitura Municipal de Anchieta (SC), no prazo de até 03 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e no endereço www.anchieta.sc.gov.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Anchieta (SC).

4.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer direito.

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Anchieta (SC).

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

5.1 - As provas serão na modalidade objetiva e objetiva/prática.

5.2 – As provas serão aplicadas a todos os candidatos no **dia 29 de janeiro de 2012**, das 8h30min às 11h30min, nas dependências da Escola Estadual Professor Osni Paulino da Silva, sito à Rua Avenida Brasil, Anchieta/SC.

5.2.1 - Prova Objetiva - Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias, Atendente de Biblioteca, Agente de Manutenção e Conservação, Monitor de Creche, Assistente de Consultório Dentário, Agente da Defesa Civil, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Vigilância Sanitária, Técnico de Enfermagem, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Engenheiro Civil, Monitor Desportivo, Auditor de Controle Interno, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Enfermeiro, Odontólogo, Médico – Saúde da Família, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Orientador Educacional, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima Por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Das Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,40	2,80	5,00
2 • Português	10	0,20		
3 • Matemática	10	0,20		

5.2.2 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 07 (sete) acertos na prova de conhecimento específico, e a nota mínima (5,0 pontos) nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.2.3 - DA PROVA OBJETIVA/PRÁTICA:

Prova Objetiva/Prática - Serão aplicadas provas classificatórias de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos e Prova Práticas, para o cargo de Motorista, Operador I, Operador II, Monitor Social, Monitor Social – Dança, Monitor Social – Música, Monitor Social – Teatro, Monitor Social – Informática conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital, (ANEXO I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima do Conjunto de provas – 1, 2 e 3
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,20	1,00
2 • Português	10	0,10	
3 • Matemática	10	0,10	
4 • Prova Prática	Peso da prova prática		Nota Mínima na prova prática
	5,00		1,00

5.2.4 - O candidato que não atingir a nota mínima final igual ou superior a 1,00 (um) ponto (na soma das notas de português, matemática e Conhecimentos específicos), e nota igual ou superior a 1,00 na prova prática será desclassificado.

5.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.3.1 - A prova objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de 3 horas e será composta de 35 questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

5.3.2 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

5.3.3 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital. O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de (30), trinta minutos sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

5.4- Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a prova, às 16 horas.

5.5 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.6 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; 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 novo e com foto).

5.7 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.8 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.9 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.6 deste Edital, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.10 - Na prova objetiva:

5.10.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.10.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.

5.10.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.10.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, **preenchendo por completo o campo que se refere a questão correta** .

5.10.5 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrada em envelope.

5.10.6 – Em tempo hábil a organização do Concurso Público, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

5.10.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja (s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC;

b) quando a (s) resposta (s) no cartão-resposta contenha (m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);

- c) que contenha (m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
 - d) que não estiver (em) assinalada (s) no cartão-resposta;
 - e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;
 - f) cuja (s) resposta (s) for(em) preenchida (s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida (s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.
- 5.10.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;
- 5.10.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 5.10.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou em branco.
- 5.10.11 - A Prefeitura Municipal de Anchieta - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.
- 5.10.12 - Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
- 5.10.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.
- 5.10.14 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 5.10.14.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
 - 5.10.14.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - 5.10.14.3 - Não devolver o caderno de questões;
 - 5.10.14.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celulares e similares.
- 5.10.15 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.
- 5.10.16 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 5.10.17 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 5.10.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 5.10.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 5.10.20 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.
- 5.11 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

6. - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA

6.1 - Será aplicada prova prática aos candidatos à função de **Operador I, Operador II, Motorista, Monitor Social, Monitor Social – Dança, Monitor Social – Música, Monitor Social – Informática, Monitor Social – Teatro.**

6.2- O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

6.3 - A prova prática será realizada no dia **29 de janeiro de 2012 a partir do término da prova objetiva**, tendo como local as dependências do Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, para os cargos de Operador I, Operador II e Motorista para demonstração de habilidades práticas com

máquinas e equipamentos, e para os cargos de **Monitor Social, Monitor Social – Dança, Monitor Social – Música, Monitor Social – Informática, Monitor Social - Teatro a prova prática será aplicada na Escola de Educação Básica Professor Osni Paulino da Silva.**

6.4 - Na prova prática, para a função de Operador I, Operador II e Motorista, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40 pontos); Bom (0,30 pontos); Satisfatório (0,20 pontos), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.5 - À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 5,00 (cinco).

6.6 - Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 1,0 (um) ponto no total da prova prática.

6.7 - Para a função que se exigir o emprego de veículos ou máquinas, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Anchieta (SC), poderá ser, a critério da fiscalização, excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

6.8 - Para a realização da **Prova Prática** do cargos de Operador I, Operador II e Motorista o candidato deve apresentar além do Comprovante que originou a inscrição, o documento de Identidade original. Sendo que **para a função de Operador I e II** os candidatos obrigatoriamente **deverão apresentar a CNH categoria “C” e para a função de Motorista os candidatos obrigatoriamente deverão apresentar CNH categoria “C” e “D”** válida, sob pena de ser desclassificado.

6.9- Quando da realização da prova prática, só será permitida ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a prova, às 16 horas.

6.10 – A média final será: Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Prática.

6.11- **Na prova prática para o cargo de Monitor Social, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens**, tendo como critérios seu desempenho na realização de tarefas relacionadas a confecção em tricô/crochê/noções e de pintura, sendo avaliado: habilidade/conhecimento com manuseio de agulhas tricô, colocação de pontos na agulha em tricô, início de peça em tricô e acabamento de peça em tricô, confecção de pontos em tricô, pontos trabalhados; colocação de pontos na agulha em crochê, início de peça em crochê e acabamento de peça em crochê, confecção de pontos em crochê, pontos trabalhados; noções de pintura, início e realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40), Bom (0,30 ponto); Satisfatório (0,20 ponto), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.11.1 A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a 1,0 (um ponto)

6.12. **Na prova pratica para o cargo de Monitor Social – Dança, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens**, tendo como critérios seu desempenho na realização de passos de dança, sendo avaliado: habilidade/conhecimento com a desenvoltura do corpo, passos de dança, tipos de dança, postura, comportamento; habilidade. Agilidade, movimentos, criatividade e realização das tarefas solicitadas. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40), Bom (0,30 ponto); Satisfatório (0,20 ponto), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.12.1 A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a 1,0 (um ponto)

6.13 - **Na prova pratica para o cargo de Monitor Social – Música, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens**, tendo como critérios seu desempenho na arte da música, sendo avaliado: habilidade/conhecimento com a música, a desenvoltura no cantar; a afinação, o ritmo, a harmonia tocando seu instrumento; a criatividade, os movimentos; a postura, a apresentação e a realização das tarefas solicitadas. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40), Bom (0,30 ponto); Satisfatório (0,20 ponto), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.13.1 A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a 1,0 (um ponto)

6.14 - Na prova pratica para o cargo de Monitor Social – Teatro, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na arte do Teatro, sendo avaliado: habilidade/conhecimento em teatro, a desenvoltura psicomotora; a agilidade, a dicção, a atenção, a prontidão, espontaneidade, o relacionamento na apresentação solo de uma peça teatral, a auto confiança apresentando uma peça teatral e a realização das tarefas solicitadas. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40), Bom (0,30 ponto); Satisfatório (0,20 ponto), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.14.1 A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a 1,0 (um ponto)

6.15 - Na prova pratica para o cargo de Monitor Social – Informática, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho a digitação de um texto, onde será avaliado: habilidade no digitar, conhecimento no teclado, espaçamento, ortografia, tabulação, parágrafo, apresentação, agilidade, tempo e qualidade na digitação e a realização das tarefas solicitadas. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40), Bom (0,30 ponto); Satisfatório (0,20 ponto), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.15.1 A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a 1,0 (um ponto)

CAPÍTULO VI

7 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

7.2 – Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste concurso público na forma do dispositivo no parágrafo único de art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

7.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

7.4 – Maior número de acertos na prova de Português;

7.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;

7.6 – Maior nota na prova prática (nos cargos onde houver)

7.7 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VII

8- DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital

8.2 – A lista final de classificação do Concurso Público poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.

8.3 – Para todos os cargos/funções os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da (s) nota(s) obtida(s).

8.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:

a) obtiverem a nota mínima da prova de Conhecimento Específico e nota final, igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

CAPÍTULO VIII

9 - DOS RECURSOS

9.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) na não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito divulgado;

d) no resultado da prova prática;

e) no resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo/função.

9.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, sito a Av. Anchieta, 828, protocolados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, até 03 (três) dias úteis **após cada ato**.

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

9.4 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

9.5 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

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

CAPITULO IX

10 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA, para:

- a) Elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;
- b) Assessorar a prefeitura quanto à realização das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva e prática;
- d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) apreciar os recursos previstos no subitem 9.1 deste Edital;
- f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o concurso público;
- h) aplicar a prova objetiva e prática.

10.2 – Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de Anchieta, para:

- a) Elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC
- b) divulgar o Edital;
- c) realizar as inscrições dos candidatos;
- d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
- e) receber os recursos dos candidatos e encaminhá-los à AMEOSC, devidamente protocolados;
- f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.
- g) divulgar os resultados

CAPÍTULO X

10. DA ADMISSÃO

10.1 - No ato da admissão do candidato, serão exigidos os seguintes documentos:

10.1.1 - Cópia legível da Carteira de Identidade (RG).

10.1.2 - Cópia legível do CPF

10.1.3 - Cópia legível do Título de Eleitor.

10.1.4 - Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino).

10.1.5 - Cópia legível do comprovante de voto da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral.

10.1.6 - Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função.

10.1.7 - Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso.

10.1.8 - Declaração de bens, na forma da Lei.

10.1.9 - Apresentar declaração dos cargos públicos que exerce.

10.1.10 - Atestado de Saúde Ocupacional.

10.1.11 - Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP, se possuir.

10.1.12 - Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação para menores de 7 anos;

10.1.13 – Demais documentos que o setor de pessoal solicitar.

10.2 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo poderão ser chamados de acordo com a necessidade do serviço e a contratação será sob o regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

CAPÍTULO XI

11 - DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

11.1 - O provimento dos cargos/funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4 e 2.5 deste Edital);

b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;

c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;

d) declaração de não acumulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade m cargos não acumuláveis constitucionalmente;

e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 07/08 e 08/10 TC-SC.

11.3 – Os candidatos classificados e nomeados estarão em estágio probatório, na forma descrita no Estatuto dos servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC e determinação Legal.

11.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta (SC).

11.5 – O Concurso Público terá validade por até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogável nos termos da Constituição Federal.

11.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará desclassificado.

CAPÍTULO XII

12 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	22 de dezembro de 2011 à 20 de janeiro de 2012	8h às 11h30min e das 13h30min às 17h
Resultado da homologação das inscrições	23 de janeiro de 2012	17h
Prova Escrita/Objetiva	29/01/2012	8h30min às 11h30min
Divulgação do Gabarito Oficial	30 de janeiro	Após as 15h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	01 de fevereiro	10h
Divulgação Ata do Resultado de Classificação (antes dos recursos)	03 de fevereiro	Após as 16h
Divulgação Ata do Resultado Final	10 de fevereiro	Após as 17h

CAPÍTULO IX

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Anchieta, SC.

13.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

13.3 – As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de Anchieta e no endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

13.4 - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

13.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Anchieta - SC.

13.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, conforme a legislação vigente.

13.7 – Os candidatos que desejarem uma cópia da prova padrão poderão requerê-la junto a Prefeitura Municipal de Anchieta - SC (Secretaria de Administração e Gestão) ou na AMEOSC, até 48 horas após a realização da prova.

13.8 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático;

ANEXO II – Decreto que nomeia a Comissão Municipal. (Decreto Nº. 144/2011)

ANEXO III – Decreto que nomeia a Comissão da AMEOSC. (Decreto Nº. 143/2011)

ANEXO IV - Atribuições do cargo

ANEXO V - Formulário para Pessoas com Deficiência.

Gabinete da Prefeita Municipal de Anchieta, SC, 15 de dezembro de 2011.

IONE TERESINHA PRESOTTO
Prefeita Municipal

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, ENGENHEIRO CIVIL, MONITOR DESPORTIVO, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, FISIOTERAPEUTA, FARMACÊUTICO, ENFERMEIRO, ODONTÓLOGO, MÉDICO – SAÚDE DA FAMÍLIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS, ORIENTADOR EDUCACIONAL

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Graus. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadrática. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL:

O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social; O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988; Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de saúde e de Assistência Social; Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes do Programa Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de benefícios sociais; Objetivos do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Constituição Federal; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e CRAS, PAIF, Portaria no 78, NOB SUAS e NOB RH.

PSICÓLOGO:

Políticas de Saúde e saúde mental; atenção integral a saúde mental; desenvolvimento psicopatologia; clínica ampliada: atendimento grupal, psicoterapia, acompanhamento terapêutico e reabilitação psicossocial; educação em saúde, organização da atenção e da assistência em saúde mental, atenção integral a família, criança e adolescente, em situação de vulnerabilidade, psicossocial. Desenvolvimento social na infância. O psicólogo escolar e a orientação sexual. A ação do psicólogo escolar diante da educação inclusiva. As dificuldades de aprendizagem e seus diversos determinantes. Processos psicológicos básicos do comportamento: percepção, motivação, emoção. Teorias da personalidade. A relação entre desenvolvimento e aprendizagem humanos. Categorias da Psicologia Social (linguagem, pensamento, consciência e identidade). O psicólogo e sua práxis: na escola, nas organizações e na comunidade. Psicologia e processo grupal. Psicologia e ética. Ética profissional. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde, CRAS e CREAS.

NUTRICIONISTA

Métodos de avaliação nutricional. Educação nutricional. Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Alimentação de escolar e pré-escolar. Pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Morfologia e fisiologia do ser humano. Estudo das substâncias alimentares. Vitaminas. Saúde, nutrição e rendimento escolar. Sistema endócrino. Nutrição e dietoterapia. Nutrição na doença. Nutrição e saúde pública. Subnutrição. Obesidade. Diabéticos. Princípios e diretrizes do SUS. Ética. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município. Lei Federal 8.080 e 8.142/ 90.

ENGENHEIRO CIVIL

Interpretação e análise de projetos de Engenharia, com uso de escalas métricas. Conhecimento sobre material de construção e seus diversos usos. Conhecimento sobre normas de dimensionamento de vãos de iluminação e ventilação de edifícios. Conhecimento sobre terraplanagem e pavimentação. Cálculo de vazão e dimensionamento de bueiros, esgoto pluvial e esgoto sanitário. Topografia – Análise de levantamentos planialtimétricos. Instalações Elétricas e Hidro-sanitárias. Orçamento e planejamento de Obras / Projetos. Saneamento Urbano e Rural – sistema de abastecimento de água. Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

Código de Obras e Edificações do Município. Plano Diretor do Município de Anchieta.

MONITOR DESPORTIVO

Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Piaget, Vygotski. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Metodologia de Ensino: ciências e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil . Psicomotricidade e atividades psicomotoras. Pedagogia do movimento na escola da primeira e da segunda infância. Práticas desportivas, modalidades e regramentos.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Controle interno na administração pública: Controle Contábil e Administrativo; Controle Administrativo e Sistema de Controle Interno: Conceito; Previsão Legal; Instituição; Obrigatoriedade; Atribuições e Competências; Finalidades; Tipos de controle interno; Princípios que regem o Controle Interno; Estrutura e funcionamento; Atribuições da unidade ou órgão central de controle interno; Atribuições das demais unidades componentes do sistema; Levantamento e registro do sistema de controle interno; Técnicas de Avaliação; Apoio ao Controle externo e relacionamento com o Tribunal de Contas; Responsabilidade dos integrantes do sistema de controle interno. Base Legal: Constituição Federal e do Estado de Santa Catarina; Lei de Responsabilidade Fiscal; Resolução TCE; Legislação do Município de Anchieta; obras de autores nacionais sobre o tema; Ética e Legislação Profissional.

FISIOTERAPEUTA

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional.

FARMACÊUTICO

Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Controle de Qualidade de medicamentos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico-hospitalar. Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90, Política Nacional de Atenção Básica). Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS.

ENFERMEIRO

Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. Noções básicas de urgência/ emergência na prática da enfermagem. Teoria e prática ambulatorial. Vigilância Sanitária e epidemiológica. Educação em saúde. Políticas de saúde/ Princípios e diretrizes do SUS. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico-cirúrgica; Assistência de enfermagem à pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças reumáticas, doenças renais e respiratórias; Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis, Enfermagem materno- Infantil; Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente; Assistência de enfermagem pré-natal, parto e puerpério e climatério; Aleitamento materno. Lei do exercício profissional; Infecção hospitalar e comunitária; Saúde ocupacional; Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90.

ODONTÓLOGO

Saúde bucal preventiva e curativa. Doenças virais de transmissão ocasional. Controle de infecções. Odontopediatria. Anamnese e cuidados especiais em assistência odontológica clínica. Proteção radiológica. Diagnósticos em patologias bucais. Educação em Saúde. Políticas de saúde / princípios e diretrizes do SUS. Ética. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90).

MÉDICO – SAÚDE DA FAMÍLIA

SUS –Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90); Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças Crônicas (em particular aquelas contempladas pelos programas governamentais); Doenças Respiratórias; Distúrbios do Aparelho Genito-Urinário; Doenças Infeciosas e Parasitárias; Saúde da Mulher (Pré-natal, Puerpério, Planejamento Familiar, Prevenção do Câncer Ginecológico e DST/AIDS); Saúde da Criança (controle das doenças imunopreveníveis, das infecções respiratórias, das doenças diarreicas e parasitárias, aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento). Conhecimentos inerentes ao programa ESFEstratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LDB. Leis nº 5692/71 e 9.394/96. Alfabetização. Metodologia de ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotski. Psicomotricidade. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Projeto Político Pedagógico do Município. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

LDB. Leis nº 5692/71 e 9.394/96. Alfabetização. Metodologia de ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotski. Psicomotricidade. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Projeto Político Pedagógico do Município. Estatuto da Criança e do Adolescente.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Estatuto da Criança e Adolescente. Lei de Diretrizes e Base da Educação. Plano Nacional da Educação. Lei Orgânica Municipal. Tema Gerador do Município de Anchieta. Técnicas de Planejamento Educacional. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotski. Psicomotricidade. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Projeto Político Pedagógico do Município. Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

ATENDENTE DE BIBLIOTECA, MONITOR DE CRECHE, ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AGENTE DA DEFESA CIVIL, MONITOR SOCIAL, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

I – PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE DE BIBLIOTECA

ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções; ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL; Redes de informação, Internet, noções de informática, Lei Orgânica do Município. Meio ambiente.

MONITOR DE CRECHE

Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente. ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos.

ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo; Odontologia preventiva; Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana; Cárie e doença periodontal; Prevenção de cárie e doença periodontal; Flúor: composição e aplicação; Cariostáticos e selantes oclusais; Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde; Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação; Materiais dentários: forradores e restauradores; Esterilização e desinfecção; e Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental. Lei orgânica do Município.

AGENTE DA DEFESA CIVIL

Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária. Doenças Transmissíveis; Visita Domiciliar; Trabalho de Grupo. Orientação a Clientela com relação aos objetivos e serviços prestados pela Defesa Civil. Noções sobre Intoxicação . (Imobilização, Hemorragia, Queimaduras). Higiene. Alimentação. Meio Ambiente. Combate a endemias. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município. Constituição e funcionamento dos Conselhos Municipais de Defesa Civil. Situações que são caracterizadas como situações de Emergência e/ou calamidade Pública. Resolução nº 03, de 2 de julho de 1999 (Conselho Nacional de Defesa Civil). Definição e redação NOPRED e AVADAN. Das Normas de Segurança Contra Incêndios: Sistemas de Segurança previstos pela Norma, Vistorias técnicas realizadas pelo Corpo de Bombeiros Militar. Portaria nº 518/04. Constituição Federal. Decreto 3.179/99. Lei Federal 6.938/1981. Lei Federal nº 9.605/1998. Lei nº9.795/1999. Resolução nº357/2005. Resolução Conama nº237/1997.

MONITOR SOCIAL/ MONITOR SOCIAL – DANÇA / MONITOR SOCIAL – MÚSICA / MONITOR SOCIAL – INFORMÁTICA / MONITOR SOCIAL - TEATRO

Lei nº8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19. Lei Orgânica do Município: Capítulo da Saúde. Lei Federal Nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conhecimentos inerentes ao programa PETI. Portaria MPAS/SAS 458/2001. Portaria 138 da OIT, pirâmide de alimentos, relações humanas, postura no ambiente de trabalho. Arte e Cultura. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Conhecimentos básicos de informática, Conhecimentos sobre dança, música e teatro, postura no trabalho, Lei orgânica do Município.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

1. Caracterização e classificação dos seres vivos. 2. Organização geral da célula, estrutura e função das organelas celulares. 3. Estrutura e função das moléculas biológicas. 4. Nomenclatura e identificação de vidraria e objetos de uso rotineiro em laboratórios. 5. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, montagem, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. 6. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório (biossegurança) e bioética. 7. Preparo de soluções (diluições e porcentagem). 8. Conceito de pH e tampão. 9. Limpeza e métodos de esterilização no laboratório. 10. Manuseio de animais de laboratório. 11. Controle de qualidade laboratorial. 12. Controle de microrganismos por agentes químicos e físicos

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental; Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. (Redação Oficial: Uso dos pronomes de tratamento. Linguagem de Comunicações Oficiais, padronização, impessoalidade, formalidade, concisão e objetividade. Ofício: etapas, forma de formatação e estrutura)

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Código de Posturas, Fiscalização, O poder de Polícia Administrativa Municipal, Ato administrativo. Auto de Infração. Interdições de Estabelecimento. Agente Fiscal e o Código Penal. Alvará de Funcionamento. Fiscalização de Eventos Públicos. Do Comércio ambulante. Atitudes e comportamento do agente de fiscalização. Higiene, Segurança. Códigos e Leis do Município de Anchieta referente a Fiscalização Sanitária. Notificações. Infrações, aplicação de multas. Direitos individuais e coletivos. Sistemas de Saúde. Meio ambiente. Estabelecimentos comerciais. Controle de lixo dos hospitais. Vias públicas. Produtos expostos à venda. Relatórios. Controle sanitário. Relações humanas no trabalho. Ética profissional. Atribuições do cargo, Lei Organica do Município, Legislação da Saude. lei 8.080.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL TÉCNICO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM

I – PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Primeiros Socorros. Noções básicas de saúde, higiene e nutrição. Aleitamento materno. Esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Doenças epidêmicas, infecto-contagiosas e sexualmente transmissíveis. Políticas de saúde/princípios e diretrizes do SUS - Lei Federal 8.080 e 8.142/ 90. Ética na profissão. Educação em Saúde. Vigilância Sanitária e Epidemiológica. Políticas de Saúde. Constituição Federal. Lei Orgânica do Município – capítulos da Saúde. Programas preventivos. Administração de medicamentos. Vacinas. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Programa ESF - Estratégia Saúde da Família.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, OPERADOR I, OPERADOR II E MOTORISTA

I - PORTUGUES:

I - Interpretação de texto. Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas Tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Antônimo. Sinônimo. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras.

II- MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações. Problemas.

III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções serviços de limpeza e conservação em geral em dependências internas e externas hospitalares, utilização de materiais e instrumentos adequados para serviços de limpeza e conservação,. Noções de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral. Separação de materiais para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais e resíduos hospitalar,contaminados ou não); Atendimento dos serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e pacientes de acordo com suas dietas. Conhecimentos pertinentes ao cargo e tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados a qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público. Atendimento às famílias. Práticas relacionadas ao cargo de Agente Comunitário. Saúde preventiva. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 10.507/02, Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados a qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público. Atendimento às famílias. Práticas relacionadas ao cargo de Agente Comunitário. Saúde preventiva. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 10.507/02, Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.

AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Questões que simulam as atividades de rotina diária; Conservação e manutenção dos órgãos municipais e logradouros públicos; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Hierarquia; Princípios básicos da Administração Pública; Servidores públicos; Deveres e Responsabilidades do servidor; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de encanador, pedreiro, operador de bomba; Código de Postura do Município de Anchieta.

OPERADOR I, Operador II e MOTORISTA

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição.

ANEXO II

DECRETO N.º. 144/2011, de 15 de dezembro de 2011.

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º. 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos constitucionais e legais vigentes,

DECRETA:

Art.1º Fica instituída a Comissão Municipal Especial do Concurso Público Edital nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Anchieta, município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, composta pela senhora **IDENES FIORENTIN**, senhor **OTHAR ROSTIROLLA** e o senhor **NELSI PIOVEZAN**, para procederem auxílio à administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do referido concurso.

Art. 2º Compete aos membros da Comissão avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido regulamento geral do Edital. Os membros da Comissão, poderão ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessária para a concretização do objetivo mediante a autorização da Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Anchieta/SC, em 15 de dezembro de 2011.

IONE TERESINHA PRESOTTO

Prefeita Municipal

CERTIFICO, que o presente Decreto foi publicado nesta data e na forma da Lei.
Em 15 de dezembro de 2011.

Fernanda Cristina Segalin
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO III

DECRETO Nº. 143/11, de 15 DE DEZEMBRO de 2011.

**NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DA AMEOSC
(ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO
OESTE CATARINENSSE) PARA ELABORAÇÃO DO
EDITAL Nº 001/2011, DO CONCURSO PÚBLICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS**

A Prefeita Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos constitucionais e legais vigentes,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados para compor a Comissão da AMEOSC objetivando a elaboração do Edital nº. 001/2011 e correção das provas do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Anchieta os seguintes representantes da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC: **LAURETE A. BENETTI DAMIAN, VANESSA TESSARO E DEIVID SEIB.**

Art. 2º Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, acompanhar as inscrições, elaboração final das provas bem como aplicação das mesmas, corrigi-las, efetuar médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a a Prefeita Municipal para homologação, 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 da Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Anchieta – SC, em 15 de dezembro de 2011.

IONE TERESINHA PRESOTTO

Prefeita Municipal

CERTIFICO, que o presente Decreto foi publicado nesta data e na forma da Lei.
Em 15 de dezembro de 2011.

Fernanda Cristina Segalin
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(De acordo com o disposto na Lei Complementar nº 033/2011)

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES: zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços auxiliares de limpeza, conservação, zeladoria, revisão e acondicionamento de peças e lubrificação das máquinas; efetuar limpeza nas dependências internas e externas das garagens e seus veículos; manter condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; requisitar material necessário aos serviços; efetuar pequenos consertos necessários a conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso a sua execução; receber e transmitir mensagens; executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricitista; executar serviços de jardinagem, compreendendo: sementeira, transplante de mudas, podas, preparação e conservação do solo, de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para a produção de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal; zelar pelas instalações do viveiros de mudas do município; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; executar serviços de limpeza nas mais diversas repartições e setores da municipalidade; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão público; executar serviços de copa e cozinha; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão público; encarregar-se da limpeza e polimento dos móveis, máquinas de escritório; solicitar o material necessário à limpeza ao chefe hierárquico; proceder ao atendimento da distribuição dos serviços da copa e cozinha, solicitando o fornecimento do material necessário ao preparo dos ingredientes; desempenhar tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

ATRIBUIÇÕES: Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.

Vagas para as seguintes áreas:

- a) Área 1:** Linha Primavera, Gaiola, Sete de Setembro, Santa Rita, São Dimas, João Café Filho
- b) Área 5:** Linha São Paulo Alto, São Paulo Alto e Gaúca
- c) Área 6:** Linha São José, São Geraldo, São Pedro, Bairro Guarani, Bairro Cohab
- d) Área 10:** Rua Caçador, Santos Dumont, Guilherme Wildner, Atílio GARlet, Iguaçu, Primo Possamai, Domingos Dal Ri, Jose Picolli, Estrada Geral SC 473, Dr. Pichetti, Olímpio Dal Magro, 15 de Novembro, 7 de setembro, Paulino Buratti, 13 de Maio, Rodrigues, Avenida Anchieta
- e) Área 11:** Rua Minas Gerais, Mato Grosso, Olinda, Carlos Piccoli, Tiradentes, Buenos Aires, São Marcos

CARGO: Agente de Combate às Endemias

ATRIBUIÇÕES: Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Inspeccionar cuidadosamente as caixas d'água, calhas e telhados. Aplicar larvicidas e inseticidas; Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.; recensear animais; prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária; envolver a comunidade no controle das pragas transmissoras; trabalhar de forma integrada com as equipes de atenção básica na Estratégia Saúde da Família, participando das reuniões e trabalhando sempre em parceria com o Agente Comunitário de Saúde.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.

CARGO: Atendente de Biblioteca

ATRIBUIÇÕES: selecionar, organizar e atualizar arquivos, cadastros e fichas; classificar, codificar, catalogar e dispor sobre a tramitação de papéis e documentos; cumprir os princípios e técnicas de atendimento ao público; conhecer e manter técnicas de relações humanas no trabalho; expedir de relatórios; possuir habilidades em informática; manter postura profissional e apresentação pessoal; atuar na recepção telefônica; atuar na recepção e transmissão de mensagens; requisitar os materiais de consumo; possuir habilidade de comunicação e técnicas de comunicação; atuar nas orientações em pesquisas; manter a ordem interna da biblioteca; executar outras tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Agente de Conservação e Manutenção

ATRIBUIÇÕES: executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, máquinas agrícolas, borracharia e outras; ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharias em geral; executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patolas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros; executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquina de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna; desmontar, montar e lubrificar ferramentas; executar serviços de eletricidade em geral; montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção; executar serviços simples ou complementares de desmontagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação; executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria a vistas de instruções; executar tarefas simples ou complementares de manuseio e fabricação de explosivos, munições, ácidos e solventes; executar trabalho simples de acabamento, encadernação, douração e restauração, de acordo com as instruções recebidas; executar trabalhos simples e complementares gráfico, mecânico, e gráfico eletrônicos; executar serviços de serralheria compreendendo trabalhos simples e complementares como confecção de peças e reparos; executar trabalho simples ou complementares de solda; executar simples de hidráulica; executar serviços de pedreiro e carpinteiro, enfim serviços manutenção e conservação e manutenção de todas as edificações pertencentes ao Município; desempenhar outras tarefas semelhantes;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Motorista

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos oficiais, transportando materiais ou equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins; Dirigir veículos carga pesada, transportando materiais e equipamentos; zelar pelo abastecimento conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo, sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder o controle contínuo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento de viagens, identificação de usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do matéria ou equipamento; manter atualizada a documentação da habilitação profissional;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria “C” para veículos em geral e da categoria “D” para veículos de transporte de escolares e de carga.

CARGO: Operador I

ATRIBUIÇÕES: Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamento até 80 HP; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou a avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria “C”.

CARGO: Operador II

ATRIBUIÇÕES: providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquina como: motoniveladora, trator de esteira, retro escavadeira e equipamentos acima de 80 HP; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria “C”.

CARGO: Monitor de Creche

ATRIBUIÇÕES: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Assistente de Consultório Dentário

ATRIBUIÇÕES: recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Agente de Defesa Civil

ATRIBUIÇÕES: executar, de acordo com a programação da Coordenadoria da Defesa Civil, serviços internos e externos, objetivando promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito à avaliação e à redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo ainda a prevenção, preparação para situações emergenciais e respostas aos desastres; agir em resposta aos desastres, prevenindo ou minimizando danos, socorrendo a população atingida e ameaçada, reabilitando e recuperando áreas deterioradas, bem como auxiliando em atividades de reconstrução; contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população; atuar na iminência ou em situação de desastres, bem como participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais, quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população; contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, atuando nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros; contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistências às populações, reabilitação dos cenários de desastre; cumprir e fazer cumprir a legislação do Município e demais normas pertinentes ao cargo; efetuar relatórios de suas atividades, visando gerar informações pertinentes; executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior hierárquico; participar da formação de Núcleos de Defesa Civil e outras atividades correlatas.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio e CNH da categoria "C".

CARGO: Monitor Social

ATRIBUIÇÕES: prestar atendimento sócio educacional às Crianças/Adolescentes abrigados; orientar a alimentação das Crianças/Adolescentes abrigados; orientar a higiene pessoal das Crianças/Adolescentes, afim de evitar a propagação e o surgimento de doenças e piolhos, dentre outros; acompanhar as Crianças até a Instituição de Ensino, quando necessário; participar de reuniões escolares ou de cursos que por ventura os abrigados estejam freqüentando, orientar as Crianças / Adolescentes na efetivação dos seus deveres de casa; acompanhar as Crianças/Adolescentes aos serviços de saúde - médico, quando solicitado pelo Profissional de Saúde, e em casos específicos solicitar a presença do técnico social.; elaborar relatórios diversos; orientar na confecção de peças de artesanato em madeira, tais como brinquedos, objetos de decoração, utilidades domésticas, dentre outros; dar assistência e orientação em trabalhos de macramê; acompanhamento em trabalho de bordado e crochê; orientação no artesanato de flores e pintura em tecido; executar outras atribuições.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Auxiliar de Laboratório

ATRIBUIÇÕES: compreender o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas análises laboratoriais, como realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água; elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados; preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial; desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos; ter prática em pipeta e diluições; preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas; realizar exames de rotina de urina; realizar exames parasitológicos de fezes; executar outras atribuições afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Auxiliar Administrativo

ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento administrativo aos dirigentes de órgãos municipais, agentes políticos e servidores; realizar estudos no campo da Administração Pública; executar trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônica; receber, informar e atender o público em geral, conferência de medidas de lotes e construções existentes com a finalidade de atualização do cadastro imobiliário; realização de atividades rotineira envolvendo a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições públicas; auxílio para os serviços contábeis, de média complexidade, analisar e elaborar laudos técnicos; ter conhecimentos básicos em informática, em rotinas administrativas e operacionais da área de trabalho, bem como da legislação e das normas técnicas; coordenação e supervisão de bibliotecas; supervisão de trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos; atendimento aos serviços da Junta de Alistamento Militar, expedição de carteira Profissional do trabalho – CTPS, emissão de Carteira de Identidade – CI, recepção e preenchimento do cadastro do INCRA; arquivamento de processos, publicações e documentos; requisição de materiais necessários aos seus serviços; orientação e encaminhamento ao público em geral; arquivamento de processos, publicações e documentos; recebimento e transmissão de mensagens e correspondências; recebimento, distribuição, postagem e endereçamento; ofícios, portarias e decretos, arquivos, informática, processos licitatórios; postura profissional e apresentação pessoal; legislação (administração) relacionamento humano; princípios fundamentais e técnicas de atendimento ao público; recepção telefônica; princípios básicos de administração pública; atos administrativos; elaboração de projetos, planejamento; prestação de contas dos recursos recebidos; programa de trabalho, fases, previsão, execução e avaliação de trabalho; documentação escolar; desempenhar e outras atribuições similares.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária

ATRIBUIÇÕES: desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente; identificar os agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; realizar estudos, supervisão, controle e execução de fiscalização de alta complexidade; fazer levantamentos estatísticos das ações sanitárias e de saúde pública; desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador; realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral; executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância em saúde; elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores; executar outras atribuições afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Assistente Social

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar junto a equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; fornecer dados sociais para elucidação de diagnóstico médico pericial; prever, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social; orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, desempenhar tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS.

CARGO: Psicólogo

ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o pontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Psicologia e Registro no CRP

CARGO: Nutricionista

ATRIBUIÇÕES: Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Nutrição e Registro no CRN

CARGO: Engenheiro Civil

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma de edificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na categoria profissional. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativo a rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, pavimentação urbana, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos técnicos e desenhos técnicos; Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos; Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal; Acompanhar e fiscalizar o andamento das obras públicas; Supervisionar e auxiliar na análise, fiscalização e aprovação de projetos, de acordo com as normas vigentes de projetos residenciais, industriais e comerciais, bem como projetos de parcelamento de solos urbanos, dentre outros; Assinar documentos referentes às atividades e às competências profissionais; Gerenciar a emissão de vistorias técnicas, memoriais descritivos das obras, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, e orientações técnicas, encaminhando-as aos responsáveis. Bem como, desincumbir-se de outras atividades determinadas pela chefia imediata.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Engenharia Civil e Registro no CREA

CARGO: Monitor Desportivo

ATRIBUIÇÕES: Planejar o processo de ensino/treino das modalidades específicas da sua formação, no âmbito das atividades físicas e/ou desportivas; explicar e demonstrar as técnicas da modalidade desportiva e observar a repetição feita pelos atletas ou jogadores e corrigi-los; organizar os treinos para reforçar a aprendizagem das regras e técnicas específicas da modalidade; analisar os sistemas táticos de atletas e equipes adversárias e elaborar planos de atuação adequados para suplantá-los, dando as respectivas orientações aos atletas ou jogadores; promover nos desportistas o sentido de responsabilidade pelo cumprimento das regras da modalidade e das regras de disciplina; diagnosticar as necessidades individuais relativamente à melhoria da condição física; conceber planos de atividades individuais ou de grupo de promoção da condição física; implementar atividades individuais ou de grupo de promoção da condição física; conceber e implementar programas de atividades de animação desportiva e lazer em contextos diversificados (designadamente educativo, atividades de tempos livres, férias, turismo, população sénior, populações com necessidades especiais).

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Educação Física e Registro no CREFI

CARGO: Auditor do Controle Interno

CÓDIGO: 61.14

ATRIBUIÇÕES: Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução de programas de governo e dos orçamentos do Estado; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; bem como, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; determinar providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos públicos obtidos com a alienação de ativos, bem como, a e transferência de recursos para os setores público e privado; controlar a execução orçamentária; fiscalizar aplicação de transferências voluntárias; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; proceder a verificação da escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar os relatórios de gestão fiscal, assinando-os; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; propor e avaliar as medidas de combate a sonegação e de melhoria da arrecadação, bem como de cobrança da dívida ativa; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; zelara pelo cumprimento de aplicação de mínimos constitucionais, a exemplo da Educação e Saúde, orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais; exigir a implementação das medidas recomendadas; criar condições para atuação do controle externo; cumprir e fazer cumprir o regimento interno do Sistema de Controle Interno; observar todos os prazos legais, as regras de publicação e transparência das contas publicar, advertir os gestores que incorrerem em ilegalidade ou irregularidade.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, com registro no órgão de fiscalização da profissão.

CARGO: Técnico de Enfermagem

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; participar das atividades de enfermagem do trabalho; fazer registro pessoal de: sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos e retirada de pontos; aplicar oxigeno terapia, nebulização, calor e frio e infravermelho; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem, com registro no COREN.

CARGO: Fisioterapeuta

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem atender a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilizar-se, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonidoterápico; utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para, o desempenho físico do cliente; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta, com registro no CREFITO.

CARGO: Enfermeiro

ATRIBUIÇÕES: 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 estabelecida 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro, com registro no COREN.

CARGO: Farmacêutico

ATRIBUIÇÕES: desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas ou com alimentos c/ ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específica do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 ou 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico, com registro no CRF.

CARGO: Odontólogo

ATRIBUIÇÕES: praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego; aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista, com registro no CRO.

CARGO: Médico 40 horas semanais (Saúde da Família)

ATRIBUIÇÕES: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões, trabalho externo e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com registro no CRM.

CARGO: Professor

ATRIBUIÇÕES: Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei 9394/96; possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10/20/30/40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do Curso de graduação com Licenciatura plena na área de atuação com Diploma devidamente registrado.

CARGO: Orientador Educacional

ATRIBUIÇÕES: Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Realizar um planejamento de atividades voltadas à concretização dos princípios básicos da proposta pedagógica e do plano da unidade escolar; Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto às suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais; Planejar e executar aulas de orientação para os alunos de acordo com as necessidades de aprendizagem; Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual ou coletiva; Transmitir ao corpo técnico administrativo e docente, as informações e dados colhidos sobre os educandos, bem como receber deles informações necessárias para o melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando a ética profissional; Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos; Chamar à escola os pais de alunos ou responsáveis, sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à escola; Promover pesquisa e levantamento de dados específicos para o tratamento psicossocial do educando, encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico específico, com vistas a tratamento e solução de problemas; Promover encontros e palestras com os pais, professores e alunos para uma maior integração escolar e comunitária; Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação; Opinar na organização de classes e promoção de alunos; Trabalhar integralmente com todos os segmentos, a fim de atingir os objetivos da educação; Comprometer-se com o encaminhamento de alunos para acompanhamento da saúde física, mental e audiovisual; Efetuar visitas às escolas percebendo as necessidades do estabelecimento no que tange ao planejamento e trabalho voltado à realidade da comunidade em que a escola está inserida; Participar do processo de identificação de causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação; Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de Graduação licenciatura plena em orientação educacional com diploma devidamente registrado.

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2011 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA - SC

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____
Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Anchieta (SC), de de 2011.

Assinatura do Candidato.