



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016.

O **MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC**, inscrito no CNPJ sob o nº 83.039.842/0001-84, com sede administrativa na Avenida Manoel Roque, 188, Bairro Alvorada, Videira, SC, CEP 89560-000, neste ato representado por seu Prefeito, senhor WILMAR CARELLI, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização **Processo Seletivo de Provas Escritas e Práticas**, para preenchimento de vagas temporárias do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Videira. Este Processo Seletivo reger-se-á pela Lei Orgânica Municipal, Lei 2.369/10 e alterações, Lei Complementar 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações, Lei Complementar Municipal 118/11 e alterações, Lei Complementar 130/12 – Estatuto dos Profissionais do Magistério Municipal e alterações, Lei Complementar Municipal 122/12 e alterações e no Decreto n. 10.011/12, de 27 de abril de 2012 e pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislação vigente e será executado pela empresa ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA E PRIVADA EIRELI – EPP (ASSCON-PP), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Dr. Maruri, 1.204, Sala A, Centro, no Município de Concórdia, SC, CEP 89700-168, inscrita no CNPJ sob nº 17.688.208/0001-48.

1. DOS CARGOS

1.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com carga horária semanal, vencimento inicial e nível de escolaridade descritos nos mesmos.

1.2. As atribuições/condições dos cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1. São reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas do cargo oferecido ou das que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alteração.

2.3. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos ao disposto nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **17 de outubro a 16 de novembro de**



2016, somente via *internet*, pelo site www.assconpp.com.br.

3.1.1. Os candidatos sem acesso à *internet* poderão dispor de equipamentos e ter ajuda de pessoal treinado para orientar a sua inscrição na Biblioteca Municipal Euclides da Cunha, no período de **17 de outubro a 16 de novembro de 2016**, no horário das 13h30min às 15h30min, localizada na Rua Campos Novos, nº 135, Bairro Matriz, Videira, SC.

3.2. O candidato deverá:

3.2.1. preencher integralmente o requerimento de inscrição e enviá-lo via *internet*;

3.2.2. imprimir o boleto bancário;

3.2.3. efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com o valor previsto no item 4 deste Edital, utilizando o boleto bancário, até o dia **16 de novembro de 2016**, em qualquer agência bancária do território nacional, observados os horários de funcionamento das mesmas ou via *internet* até às 23h59min.

3.2.4. O candidato portador de deficiência deverá descrever as condições especiais de que necessita para realizar a prova quando do preenchimento de sua inscrição, via *internet*.

3.2.4.1. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), sendo que a leitura e marcação de respostas no cartão-resposta será de sua responsabilidade.

3.2.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo cuja vaga não esteja prevista, deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo do mesmo nível de escolaridade.

3.2.6. Ao efetuar a inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição exigidas no edital.

3.3. O candidato portador de deficiência deverá, após viabilizar os procedimentos do item 3.2 deste Edital e até **16 de novembro de 2016**, encaminhar, via sedex, à Empresa ASSCON PP – endereço: Rua Dr. Maruri, 1.204, Sala A, Centro, no Município de Concórdia, SC, CEP 89700-168, através de requerimento:

3.3.1. atestado médico, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID e a provável causa da mesma;

3.3.2. Anexo IV deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém declaração de que a deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo e declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

3.3.3. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo



3.4. O candidato portador de deficiência que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a aplicação da prova objetiva deverá solicitar a condição especial no ato da inscrição, pelo [site www.assconpp.com.br](http://www.assconpp.com.br) e levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada.

3.5.1. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante.

3.5.2. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dedicado à amamentação.

3.5.3. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de ausentar-se da prova escrita para amamentar.

3.6. Terá a inscrição cancelada, o candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite sua compensação.

3.6.1. O Município de Videira não efetuará a devolução do valor de inscrição em nenhuma hipótese.

3.6.2. As despesas relativas à participação neste Processo Seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

3.7. O Município de Videira não se responsabilizará por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado no subitem 3.2.2 deste Edital.

3.8. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

3.9. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.10. A inscrição só poderá ser efetuada para um cargo deste Processo Seletivo.

3.11. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas as exigências, no **dia 22 de novembro de 2016**, será publicada a listagem preliminar dos inscritos, na forma disposta no item 11.1 deste Edital.

3.11.1. A inscrição somente será efetivada após o pagamento do valor da inscrição, conforme item 3.2.3 deste Edital. **O comprovante de pagamento confirma a inscrição do candidato.**



3.12. No dia **29 de novembro de 2016**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito Municipal e publicada na forma disposta no item 11.1 deste Edital.

4. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1. Os valores para inscrição neste Processo Seletivo são os seguintes:

4.1.1. **R\$ 10,00 (dez reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino fundamental;

4.1.2. **R\$ 15,00 (quinze reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino médio ou formação técnica;

4.1.3. **R\$ 30,00 (trinta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino superior.

5. DAS PROVAS

5.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos II e III deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

5.2. A **1ª fase** compreende aprova escrita objetiva, de múltipla escolha, com **5 (cinco)** alternativas de resposta cada, com apenas 1 (uma) alternativa correta, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

5.2.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos que obtiverem na Prova Escrita Objetiva, de **caráter eliminatório e classificatório**:

5.2.1.1. nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** para os candidatos aos cargos que exigem escolaridade de **nível superior, médio e técnico**;

5.2.1.2. nota igual ou superior a **4,00 (quatro)** para os candidatos aos cargos que exigem escolaridade de **nível fundamental completo e incompleto.**

5.3. A **2ª fase** compreende:

5.3.1. **Prova prática**, de caráter classificatório e eliminatório, **com nota máxima de 10,00 (dez)**, a ser aplicada para os cargos, na forma abaixo:

5.3.1.1. para o cargo de **Mecânico de Máquinas em Geral**, limitado aos **20 (vinte)** primeiros colocados;

5.3.1.2. para o cargo de **Motorista I – Veículos de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos**, limitado aos **50 (cinquenta)** primeiros colocados;

5.3.1.3. para o cargo de **Motorista II – Ambulância**, limitado aos **50 (cinquenta)** primeiros colocados;

5.3.1.4. para o cargo de **Motorista III – Ônibus**, limitado aos **50 (cinquenta)** primeiros colocados;



5.3.1.5. para o cargo de **Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes**, limitado aos **50 (cinquenta)** primeiros colocados;

5.3.2. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** na **prova prática** estará **desclassificado**.

5.3.2.1. Todos os candidatos empatados na última nota de classificação da 1ª fase serão admitidos a participar da Prova Prática.

5.3.3. A nota final dos cargos de **Mecânico de Máquinas em Geral, Motorista I – Veículos de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos, Motorista II – Ambulância, Motorista III – Ônibus e Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes** será a soma das notas da prova escrita objetiva e da prova prática, sendo que a Prova Escrita Objetiva valerá 40% (quarenta por cento) e a Prova Prática valerá 60% (sessenta por cento) da nota final.

5.4. As provas escritas terão pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os cargos.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A data provável para realização da Prova Escrita Objetiva é o dia **11 de dezembro de 2016 (data sujeita à alteração)**, com início **às 8h30min e término às 11h30min** (horário oficial de Brasília, DF), em local a ser definido e publicado por meio de Edital, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização, nos sites www.assconpp.com.br e www.videira.sc.gov.br.

6.1.2. O conteúdo programático da prova escrita objetiva está descrito no Anexo II deste Edital.

6.2. A realização da prova escrita objetiva e a metodologia das provas prática estão descritas nos Anexos II e III deste Edital.

6.3. A Prova Prática será realizada no dia **8 de janeiro de 2017**, com início **às 8h30min e término previsto para as 15h30min** (horário oficial de Brasília, DF), no Ginásio Poliesportivo Medalhão, situado na Avenida Constantino Crestani, 825, Bairro Cidade Alta, Videira, SC, mediante agenda exposta no dia **23 de dezembro de 2016**, na forma prevista no item 11.1 deste Edital, indicando os horários e os locais em que cada candidato deverá comparecer.

6.4. O gabarito provisório e o caderno de questões da prova escrita objetiva serão disponibilizados, no dia **11 de dezembro de 2016**, a partir das 19h, no site www.assconpp.com.br.

6.5. No dia **20 de dezembro de 2016** será publicado o gabarito definitivo, observado o disposto no item 11.1 deste Edital, e a lista dos classificados para realizarem a Prova Prática, observado o disposto no item 5 deste Edital.



6.6. As notas finais das provas escritas objetivas e práticas, com a respectiva classificação preliminar dos candidatos, serão publicadas nos locais indicados no item 11.1 deste Edital, no dia **17 de janeiro de 2017**.

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

6.7.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

6.7.2. que obtiver melhor nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

6.7.3. que obtiver melhor nota nas questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

6.7.4. com maior idade (contada na data de abertura das inscrições deste Processo Seletivo).

6.8. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, na forma do item 11.1 deste Edital.

6.9. O não comparecimento do candidato, em qualquer das fases deste Processo Seletivo, implicará sua desclassificação.

6.10. A lista dos aprovados, homologada pelo Prefeito, será publicada no dia **26 de janeiro de 2017**, nos locais previstos no item 11.1 deste Edital.

7. DO REGIME JURÍDICO

7.1. Os aprovados e habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão regidos pelas disposições da Lei Municipal nº 2369/2010 e alterações.

7.1. As contratações serão formalizadas mediante contrato administrativo, aplicando-se aos contratados, os mesmos deveres, obrigações, proibições e responsabilidades previstas nas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos.

7.2. Os servidores contratados pelo Município de Videira, SC, terão como regime de previdência o Regime Geral de Previdência Social – RGPS/Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, sendo assegurado ao contratado a sua filiação de acordo com a legislação federal vigente.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. do presente Edital;

8.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;



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

8.1.4. da classificação nas provas prática;

8.1.5. da discordância da aplicação da prova prática;

8.1.6. da classificação final.

8.2. Os recursos provenientes deste Edital deverão ser efetuados pelo *site* www.assconpp.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato que deu causa.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

9.1. Para a investidura na função pública, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir, mediante fornecimento de cópias legíveis dos seguintes documentos, acompanhados dos originais quando necessário, observando o disposto no subitem 10.4 deste Edital:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

III – encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

IV – estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

V – possuir os requisitos de escolaridade exigidos para o seu exercício;

VI – atender às exigências especiais para seu provimento, previstos na legislação específica de âmbito municipal;

VII – não ter sido demitido de serviço público Federal, Estadual ou Municipal, com impedimento de exercer função pública;

VIII – apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho;

b) PIS/PASEP;

c) 1 (uma) foto 3x4;

d) comprovante de residência;

e) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

f) cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, grupo sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);

h) Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido neste Edital de Processo Seletivo);

i) Comprovante de inscrição no órgão de classe, quando for o caso

j) para as áreas de saúde e educação: carteira de saúde ou exame VDRL;



k) Exame Toxicológico, para os cargos de Motoristas, conforme art. 168, §6º, Da Consolidação das Leis do Trabalho (incluído pela Lei Federal n. 13.103/2015);

IX – ter aptidão para o exercício da função comprovada pela junta médica oficial do município, através de inspeção médica;

X – fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de Inscrição;

XI – conhecer e estar de acordo com as exigências do edital.

9.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos do item 9 deste Edital serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a nomeação.

9.3. Os documentos previstos no item 9 deste Edital deverão ser apresentados no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados da data do recebimento do ofício de convocação, sob pena de exclusão do processo seletivo.

9.4. O não cumprimento dos requisitos necessários impossibilitará a nomeação do candidato.

9.5. Não será nomeado o candidato classificado que tenha sido demitido em razão de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município de Videira, SC, nos últimos 5 (cinco) anos.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O Processo Seletivo terá validade por 1 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Videira, SC.

10.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à nomeação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade do Município de Videira, SC, respeitada a classificação obtida.

10.3. Não poderão participar do Processo Seletivo os membros de quaisquer das comissões deste Processo Seletivo e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escrita e prática, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

10.4. O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Videira, SC, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do ofício de convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 9 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

10.4.1. A convocação dos candidatos será feita, primeiramente por meio de contato telefônico e não obtendo êxito, através de carta registrada, com base nos dados



informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, os gabaritos e os cadernos de questões da prova escrita objetiva, as notas das provas práticas, a lista de classificados, suas respectivas homologações e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados nos *sites* www.assconpp.com.br e www.videira.sc.gov.br.

11.1.1. A homologação da lista dos aprovados, que será dará por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo, além dos locais anteriores, será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

11.1.2. Será publicado extrato deste Edital em jornal de circulação local do Município de Videira, SC.

11.1.3. O caderno de questões e o gabarito serão publicados apenas nos *sites* www.assconpp.com.br e www.videira.sc.gov.br.

11.2. A critério do Município de Videira, SC, e mediante ato justificado, de interesse público, poderá ser chamado número maior de classificados do que a vaga contida neste Edital.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado, na forma do item 11.1 deste Edital.

11.4. É de responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações relativas à este Edital de Concurso Público pelos *sites* www.assconpp.com.br, www.videira.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br.

11.5. Os casos não previstos, relativos à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora, designada pela Administração Municipal de Videira, SC, pela Portaria nº 0645/2016, de 9 de agosto de 2016, juntamente com a empresa ASSCON-PP.

11.6. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Videira, SC.

11.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.7.1. Anexo I – Quadro de vagas a serem preenchidas e atribuições/condições de trabalho dos cargos;

11.7.2. Anexo II – Conteúdo programático da prova escrita;

11.7.3. Anexo III – Normas para realização das provas;

11.7.4. Anexo IV – Declaração para candidatos portadores de deficiência;

11.7.5. Anexo V – Cronograma.



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



Videira, SC, 10 de outubro de 2016.

WILMAR CARELLI
Prefeito de Videira



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



ANEXO I

Título I

QUADRO DE VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

Cargo	Nº de vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$	Nível de Escolaridade
Agente Administrativo II	1 + CR	40h	R\$ 1.360,10	Ensino Médio Completo
Agente Operacional de Vigilância	1 + CR	40h	R\$ 880,00	Ensino Fundamental Incompleto
Agente Social	1 + CR	40h	R\$ 1.360,10	Ensino Médio Completo
Assistente Social	1 + CR	40h	R\$ 3.572,06	Nível Superior em Serviço Social e registro no CRESS/SC
Auxiliar de Serviços Gerais	1 + CR	40h	R\$ 880,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar Operacional	1 + CR	40h	R\$ 880,00	Ensino Fundamental Incompleto
Borracheiro	1 + CR	40h	R\$ 1.776,83	Ensino Fundamental Incompleto
Enfermeiro	1 + CR	40h	R\$ 3.572,06	Nível Superior em Enfermagem, com registro no COREN/SC
Mecânico de Máquinas em Geral	1 + CR	40h	R\$ 1.776,83	Ensino Fundamental Completo
Médico	1 + CR	40h	R\$ 15.798,73	Nível Superior em Medicina e registro no respectivo órgão de classe
Médico Ginecologista Obstetra	1 + CR	20h	R\$ 9.027,85	Nível Superior em Medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e registro no CRM/SC
Médico Pediatra	1 + CR	20h	R\$ 9.027,85	Nível Superior em Medicina com especialização em pediatria e registro no CRM/SC
Médico Psiquiatra	1 + CR	20h	R\$ 9.027,85	Nível Superior em Medicina com especialização em psiquiatria e registro no CRM/SC
Motorista I – Veículos de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos	1 + CR	40h	R\$ 1.626,05	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



Cargo	Nº de vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$	Nível de Escolaridade
Motorista II – Ambulância	1 + CR	40h	R\$ 1.626,05	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”
Motorista III – Ônibus	1 + CR	40h	R\$ 1.626,05	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”
Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes	1 + CR	40h	R\$ 1.626,05	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “C”
Odontólogo	1 + CR	40h	R\$ 3.572,06	Nível Superior em Odontologia com registro no respectivo órgão de classe
Nutricionista	1 + CR	40h	R\$ 3.572,06	Nível Superior em Nutrição e registro no CFN
Psicólogo	1 + CR	40h	R\$ 3.572,06	Nível Superior em Psicologia com registro no CRP/SC
Técnico de Enfermagem	1 + CR	40h	R\$ 1.350,64	Nível Médio com registro no COREN/SC
Técnico de Higiene Dental	1 + CR	40h	R\$ 1.658,69	Nível Médio com registro no Conselho Regional de Odontologia

Título II

ATRIBUIÇÕES/CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS CARGOS Previstas na Lei Complementar nº 118/11 e alterações

AGENTE ADMINISTRATIVO II:

1. Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet;
2. Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
3. Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo;
4. Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;
5. Preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais;
6. Codificar dados e documentos; providenciar material de expediente;
7. Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral;
8. Operar adequadamente equipamentos de sonorização;



9. Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples;
10. Redigir informações rotineiras e relatórios; preencher guias e requisições;
11. Informar processos administrativos;
12. Interpretar quadros e levantamentos de dados simples; analisar alternativas de serviços;
13. Assistir Superiores;
14. Receber, conferir e relacionar materiais de consumo responsabilizando-se pelo seu controle e levantamento das necessidades;
15. Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas;
16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
17. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
18. Executar tarefas correlatas.

AGENTE OPERACIONAL DE VIGILÂNCIA:

1. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar depredações, pirações, algazaras, entrada de pessoas estranhas, roubos e prevenir incêndios e outros danos;
2. Vigiar parques, praças e reservas do meio ambiente;
3. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais;
4. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
5. Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
6. Investigar todas as condições anormais que tenha observado;
7. Comunicar a pessoa ou órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
8. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
9. Cumprir todas as determinações emanadas de seu superior hierárquico e;
10. Executar outras atividades correlatas.

AGENTE SOCIAL:

1. Quanto ao cuidado das crianças e adolescentes:
 - a) informar-se sobre as crianças e adolescentes;
 - b) cuidar da aparência e higiene pessoal;
 - c) observar os horários das atividades diárias;
 - d) ajudar a criança, no banho, na alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas;
 - e) estar atento às ações das crianças;
 - f) verificar as informações dadas pelas crianças e adolescentes;
 - g) informar-se do dia-a-dia das crianças e dos adolescentes no retorno de sua folga;
 - h) relatar o dia-a-dia das crianças e adolescentes à Coordenação;
 - i) educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários;
 - j) manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;
 - k) desestimular a agressividade de criança.
2. Quanto a promoção do bem-estar:
 - a) ouvir as crianças e adolescentes respeitando sua necessidade individual de falar;



- b) dar apoio psicológico e emocional;
 - c) ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
 - d) promover momentos de afetividade;
 - e) estimular a independência;
 - f) orientar crianças e adolescentes na sua necessidade espiritual e religiosa;
3. Quanto a cuidar da alimentação de crianças e adolescentes:
- a) participar na elaboração do cardápio;
 - b) verificar a despensa;
 - c) observar a qualidade e a validade dos alimentos;
 - d) preparar a alimentação;
 - e) servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
 - f) estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
 - g) reeducar os hábitos alimentares da criança, jovens, adolescentes.
3. Quanto aos cuidados da saúde:
- a) observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
 - b) controlar e observar a qualidade do sono;
 - c) ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
 - d) ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas das crianças e adolescentes;
 - e) observar alterações físicas e de comportamento;
 - f) lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
 - g) controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos, bem como acompanhar em consultas e atendimentos médico-hospitalar;
 - h) relatar a orientação médica aos responsáveis;
 - i) seguir a orientação médica.
4. Quanto ao incentivo a cultura e educação:
- a) estimular o gosto pela música, dança e esporte;
 - b) selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade;
 - c) ler estórias e textos para criança e adolescentes;
 - d) orientar as crianças e os adolescentes nos deveres educacionais, morais e cívicos;
 - e) ajudar nas tarefas escolares;
 - f) participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente.
5. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
6. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
7. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL:

- 1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação;
- 2. Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal;
- 3. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc.;



4. Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional;
5. Articular junto a outras Secretarias e órgãos do Município a implantação de projetos na área social;
6. Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do Município;
7. Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local;
8. Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social;
9. Participar na organização e realização de eventos populares;
10. Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas;
11. Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas;
12. Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos;
13. Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo;
14. Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população;
15. Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente);
16. Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida;
17. Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social;
18. Intermediar a relação poder público/comunidade, detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz;
19. Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas;
20. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
21. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
22. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
23. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó;
3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os



de papel higiênico, toalhas e sabonetes;

5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhar ao aterro sanitário;

6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;

7. Preparar e servir chá, café ou água;

8. Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde;

9. Auxiliar os professores nas creches: cuidando das crianças, colocando-as para dormir, alimentando-as, trocando fraldas, entre outras, excluído o suporte pedagógico;

10. Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas;

11. Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas para controle das mesmas;

12. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando;

13. Auxiliar na preparação de refeições, e merendas escolares, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;

14. Fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, torneiras, dentre outros, quando solicitado;

15. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais e/ou equipamentos;

16. Regar e cuidar de flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;

17. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral;

18. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processos, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal;

19. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;

20. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha;

21. Executar serviços de conservação e limpeza da copa e cozinha;

22. Elaborar pedidos de material para merenda;

23. Anotar o cardápio e a quantidade dos alimentos utilizados, para fins de controle;

24. Receber, guardar os alimentos recebidos;

25. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

26. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

27. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL:

1. Exercer ou auxiliar na execução de quaisquer tarefas que não exijam qualificação profissional e/ou experiência prévia;

2. Abrir, fechar e limpar valas, desobstruindo caixas de captação e bueiros, entre outros;

3. Carregar e descarregar viaturas em geral;



4. Executar serviços de conservação e limpeza de estradas, jardins, praças, vias, logradouros e cemitérios públicos, terrenos baldios e outros, tapando buracos, capinando, roçando, varrendo, pintando meio fio e troncos de árvores, bem como a remoção de entulhos;
5. Operar roçadeiras nos serviços de limpeza de jardins e outros logradouros públicos;
6. Auxiliar na implantação e manutenção de estradas, executando serviços inerentes a sua função;
7. Podar, plantar e regar folhagens, árvores, grama, flores, entre outros, em parques, jardins e logradouros públicos;
8. Auxiliar calceteiros e pedreiros no preparo de argamassa, concreto e nos serviços de pavimentação, carregando materiais, equipamentos e ferramentas peculiares ao trabalho;
9. Executar serviços de limpeza de terrenos;
10. Auxiliar carpinteiros e encanadores na execução de pequenos trabalhos e reparos como montagem e desmontagem de andaimes, palcos, instalações de tubulações e outros similares;
11. Auxiliar o trabalho de operação da usina de asfalto limpando e/ou untando com óleo rolos, telas do silo, caminhões e alimentado o silo manualmente com brita e areia quando necessário;
12. Executar serviços de horta, virando e adubando a terra, capinando, plantando, transplantando mudas de verduras e legumes e regando os canteiros quando necessários;
13. Auxiliar o mecânico nos serviços de manutenção e reparo das viaturas municipais;
14. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
16. Executar outras atividades correlatas.

BORRACHEIRO:

1. Realizar trabalhos braçais que exijam conhecimento em borracharia;
2. Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;
3. Executar tarefas, tais como: confecção e conserto de capas e estofados;
4. Acender forjas; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;
5. Engraxar, lubrificar e zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso;
6. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
7. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
8. Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO:

1. Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto as equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem;
2. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
3. Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem, em especial;
4. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as Ações Integradas de Saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas ao plano de



- enfermagem, e participar das atividades programáticas intra-institucionais e interinstitucionais;
5. Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem;
 6. Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes a enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades a nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal;
 7. Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação da cobertura vacinal;
 8. Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infecto-contagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional;
 9. Participar das atividades desenvolvidas pela Municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e de proteção e recuperação do meio ambiente;
 10. Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde;
 11. Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde;
 12. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
 13. Executar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
 14. Prestar consulta de enfermagem e fazer prescrição da assistência de enfermagem, inclusive efetuando cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
 15. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde;
 16. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, inclusive prestando assistência obstétrica em situação de emergência;
 17. Participar de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
 18. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
 19. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN 160);
 20. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
 21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 22. Executar outras atividades correlatas.

MECÂNICO DE MÁQUINAS EM GERAL:

1. Inspeccionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
2. Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
3. Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
4. Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas



e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;

5. Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;

6. Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;

7. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;

8. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

9. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

MÉDICO:

1. Prestar atendimento clínico a níveis de unidades básicas de saúde a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;

2. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados pelo enfermeiro classificador de risco;

3. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente;

4. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;

5. Prestar assistência aos casos básicos de manifestação de doenças e perturbações mentais, solicitando apoio da equipe de saúde mental, quando necessário;

6. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal;

7. Registrar corretamente os dados referentes ao atendimento médico, utilizando o Boletim de Atendimento Médico Diário, o Boletim de Atendimento Médico Mensal e demais formulários;

8. Incentivar e participar ativamente na formação e acompanhamento dos grupos na comunidade (gestantes, nutrízes, CLIS e outros);

9. Participar e contribuir com as ações de saúde destinadas aos escolares da rede municipal de ensino;

10. Realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas;

11. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente;

12. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

13. Encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;

14. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

15. Verificar e atestar óbito;

16. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;

17. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou



internação hospitalar, caso indicado;

18. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;

19. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

20. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

21. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;

22. Obedecer ao Código de Ética Médica;

23. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA:

1. Realizar consultas clínicas e examinar os pacientes fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

2. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde, quando necessário, no domicílio do paciente;

3. Encaminhar os pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;

4. Realizar exames específicos de colposcopia, colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

5. Fazer cauterização do colo uterino, empregando termacautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

6. Realizar assistência integral à saúde da mulher, inclusive com avaliação ginecológica, exame preventivo do câncer ginecológico e mamas e coleta de material para colcocitopatologia oncológica, quando indicado;

7. Participar da equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

8. Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico;

9. Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez;

10. Requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses;

11. Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;

12. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal;

13. Indicar o tipo de parto atentando para as condições de pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;

14. Realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a



recuperação do organismo materno;

15. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

16. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

17. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;

18. Obedecer ao Código de Ética Médica;

19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA:

1. Prestar atendimento de passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento e unidades básicas de saúde pediátrico, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;

2. Realizar consultas e procedimentos nas unidades de saúde e, quando necessário, no domicílio do paciente;

3. Encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;

4. Em caso de urgência e emergência, na falta de um médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assuma o caso;

5. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados pelo enfermeiro;

6. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;

7. Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal;

8. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar, caso indicado;

9. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;

10. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico;

11. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

12. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da administração;

13. Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;

14. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

15. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;

16. Obedecer ao Código de Ética Médica;

17. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MÉDICO PSIQUIATRA:

1. Promover ações em saúde que propicie o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos diferentes níveis de atenção;
2. Emitir pareceres. Prescrever medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica;
3. Prestar a plena atenção aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina;
4. Manter o registro dos usuários atendidos (prontuário), incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada;
5. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias;
6. Realizar exames de sanidade mental quando for solicitado;
7. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.
8. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, participando de encontros, congressos e demais eventos na área;
9. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação dos casos;
10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
11. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.
12. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência
13. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade
14. Obedecer ao Código de Ética Médica.
15. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho e executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
16. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
17. Obedecer ao Código de Ética Médica;
18. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA I – VEÍCULOS DE PASSEIO, VANS E UTILITÁRIOS PEQUENOS:

1. Dirigir veículos de pequeno porte, e utilitários; tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos;
2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;



3. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
5. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
7. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município;
8. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
9. Executar pequenas atividades administrativas como encaminhar ou buscar orçamentos, levar e buscar documentos cartoriais, judiciais e outros do gênero dentro e fora do Município, assinando, se necessário, dando a contra fé como servidor público;
10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
11. Executar tarefas correlatas.

MOTORISTA II – AMBULÂNCIA:

1. Dirigir veículos de ambulância;
2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
3. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
5. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
7. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município;
8. Levar ou trazer resultados de exames de pacientes dentro e fora do Município;
9. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior da ambulância carregando-as na maca bem como transportá-las para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes;
10. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
11. Participar de cursos de primeiros socorros para operar a ambulância;
12. Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade;
13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
14. Executar tarefas correlatas;

MOTORISTA III – ÔNIBUS:

1. Dirigir veículos de transporte coletivo de pessoas;
2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
3. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
5. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
7. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do município;



8. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior do ônibus auxiliando-as a adentrar para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes;
9. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
11. Participar de cursos de primeiros socorros quando solicitados;
12. Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade;
13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
14. Executar tarefas correlatas.

MOTORISTA IV – CAMINHÕES E CAMINHONETES:

1. Dirigir veículos tais como caminhões e caminhonetes;
2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
3. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza;
4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
5. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva;
6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
7. Transportar cargas, dentro e fora do Município;
8. Auxiliar carga e descarga, quando necessário;
9. Transportar materiais orgânicos, inorgânicos e minerais, tais como: cascalho, terra, areia, brita, resíduos domésticos sólidos, líquidos e outros materiais, bem como a distribuição de asfalto e emulsões correlatas;
10. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos;
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
12. Executar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA:

1. Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento, estabelecendo objetivos e metas para o serviço de saúde, especialmente no que se refere às atividades inerentes à alimentação e nutrição;
2. Prestar atendimento ambulatorial de dietoterapia à população, garantindo o registro das consultas e elaborando os movimentos referentes a estas consultas;
3. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais;
4. Elaborar, junto aos profissionais de saúde local, regional e central, estudos e padronização relativas às atividades de nutrição e alimentação, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos manuais de condutas dos serviços municipais de saúde;
5. Coordenar e supervisionar os programas de suplementação alimentar (PSA), implantados na rede de saúde, articulando-se com as demais instituições envolvidas no programa, Segundo as diretrizes Municipais de Saúde;
6. Administrar o PSA, prestando contas do consumo de alimentos, do número de beneficiários, dos desligamentos etc., às demais entidades envolvidas no programa;
7. Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de



acordo com as diretrizes municipais de saúde;

8. Participar de projetos de pesquisa que envolvam a ciência da nutrição;

9. Emitir parecer técnico, quando solicitado, em assuntos relacionados a área de alimentação e nutrição;

10. Promover orientações junto aos órgãos municipais quanto à escolha, aquisição e estocagem de alimentos, bem como quanto à preparação, higiene e conservação dos mesmos;

11. Inspeccionar, junto aos órgãos que preparam merendas e alimentos, o processamento dos mesmos, os equipamentos utilizados na sua elaboração e a qualidade dos insumos e ingredientes utilizados;

12. Elaborar dietas para programas de merenda ou suplementação alimentar e assemelhados, e inspeccionar o seu cumprimento;

13. Elaborar e desenvolver o treinamento de pessoal encarregado de preparar merendas e alimentos, observando o nível de rendimento, habilidade e higiene;

14. Disseminar técnicas de nutrição e alimentação, através de cursos, palestras e outros eventos assemelhados;

15. Estudar os hábitos alimentares e o estado nutricional da população, propondo medidas que visem a erradicação da desnutrição e deficiência alimentar;

16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

17. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

18. Executar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO:

1. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;

2. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);

3. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;

4. Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento, seguindo o manual de especialidades em Saúde Bucal e o caderno nº 17 de atenção básica saúde bucal (Ministério da Saúde);

5. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências/emergências;

6. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

7. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

8. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

9. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;

10. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;

11. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas nos bairros e escolas do Município.

12. Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

13. Supervisionar o trabalho realizado pelo Técnico em Saúde Bucal TSB e a auxiliar de Saúde Bucal- ASB;



14. Realizar, também, atendimentos de acordo com o que preconiza o Programa Saúde da Família, zelar e realizar a manutenção possível e pertinente para o funcionamento dos equipamentos periféricos;
15. Realizar, caso solicitado, tomadas radiográficas, profilaxias, moldagens para próteses e protocolos necessários para a confecção das mesmas;
16. Realizar, caso solicitado, auditorias e perícias odontológicas;
17. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança e assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
18. Atuar de acordo com o que é regido pelo disposto na lei 5081 de 24/08/1966, respeitando o código de ética odontológico e CRO-SC;
19. Executar outras a atividades correlatas a função e ou determinadas pelo superior imediato e Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social.
20. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal.

PSICÓLOGO:

1. Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de seleção ou remanejamento de servidores;
2. Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal;
3. Acompanhar os treinandos nos cursos e avaliar os resultados dos treinamentos dos servidores;
4. Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho;
5. Participar da elaboração e aplicação de testes de seleção, de acordo com a função do cargo a ser preenchido;
6. Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem;
7. Orientar e assistir aos professores e auxiliares de sala, quanto a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e/ou psicomotores;
8. Sistematizar com a colaboração do professor o processo de acompanhamento do aluno em todos os aspectos de seu desenvolvimento;
9. Informar os pais sobre a ação educativa da escola para que possam acompanhar com mais segurança os aspectos psico-pedagógicos da educação de seus filhos;
10. Contribuir para o funcionamento da equipe multiprofissional da área da saúde, com estudos e trabalhos grupais, com o enfoque psicológico das perturbações da saúde;
11. Orientar no atendimento aos casos de perturbações psíquicas, nas ações de prevenção às doenças e perturbações mentais e nas ações de promoção da saúde mental;
12. Orientar as ações de reabilitação e ressocialização dos doentes e perturbados mentais, principalmente os egressos de hospitais psiquiátricos;
13. Participar na realização de diagnóstico de comunidade;
14. Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;
15. Participar de estudos de ervas medicinais;
16. Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas;
17. Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade;
18. Participar de estudos de técnicas grupais;
19. Supervisionar as atividades de estagiários de psicologia;
20. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;



21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
22. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

1. Preparar o atendimento ambulatorial, responsabilizando-se pelo preparo e esterilização do material e equipamento a serem utilizados;
2. Receber, conferir e armazenar material de consumo, de expediente e medicamentos utilizados no atendimento;
3. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
4. Executar ações assistenciais de técnico de enfermagem;
5. Participar da programação da assistência de enfermagem;
6. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
7. Atender os pacientes nas unidades de atendimento, tomando conhecimento do caso e resolvendo-o ou, de acordo com a complexidade, encaminhando-o ao profissional competente, ao serviço médico local ou aos serviços de emergência hospitalares;
8. Preencher, após conferir, movimento de estoques ou arquivo de receita, o mapa mensal de consumo de medicamentos;
9. Realizar serviços de assistência de enfermagem no que se refere a nebulizações (inaloterapia), curativos e retiradas de pontos, injeções, imunizações, orientações sobre aleitamento materno, pré-natal, puericultura, vacinação, desidratação e cuidados com doenças infecto-contagiosas, orientações gerais sobre cuidados de saúde e visita domiciliar, verificação e registro de sinais vitais, coleta e encaminhamento de material para exames laboratoriais, quando solicitado, coleta de material para exames de colpocitologia oncótica, quando indicado, encaminhando aos responsáveis ao Nível Central e efetuando registro em fichas e livros;
10. Auxiliar a equipe multiprofissional local e regional de saúde no atendimento às necessidades da comunidade;
11. Contribuir para organização e orientação de grupos de saúde na comunidade;
12. Promover o bom relacionamento entre a comunidade e o serviço de saúde;
13. Requisitar imediatamente, após avaliação de necessidades ou detecção de problemas, os reparos ou reposição de material permanente avariado, à enfermeira, ao médico ou ao dentista supervisor;
14. Participar da equipe de saúde;
15. Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura Municipal;
16. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos profissionais de Enfermagem;
17. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
18. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
19. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:

1. Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários;
2. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
3. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;



4. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
5. Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
6. Supervisionar, sob delegação, o trabalho das atendentes de consultórios dentários;
7. Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico;
8. Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória;
9. Fazer a tomada e revelação de radiografias;
10. Realizar testes de vitalidade pulpar;
11. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
12. Inserir e condensar substâncias restauradas;
13. Proceder a limpeza e anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos bem como remover suturas;
14. Preparar materiais restauradores de modelagens, confeccionar modelos e preparar molduras;
15. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
17. Executar outras atividades correlatas.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: AGENTE OPERACIONAL DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR OPERACIONAL, BORRACHEIRO, MECÂNICO DE MÁQUINAS EM GERAL E MOTORISTAIV

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto(s). Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Videira (SC). Atualidades econômicas e políticas, em nível local e nacional.

HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO: Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE OPERACIONAL DE VIGILÂNCIA: Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Ética profissional; Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho.



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções de higiene e limpeza. Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Polimento de objetos, peças e placas de metal; Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Zelo do patrimônio. Ética profissional e ética no serviço público. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

AUXILIAR OPERACIONAL: Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros públicos. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares para com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções sobre preparação de covas, valas e canteiros. Conhecimentos práticos sobre funcionamento de máquina roçadeiras. Serviços relativos à jardinagem e gramados em geral. Limpeza e escavação de terrenos. Noções sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Noções sobre colocação de telhas e cumeeiras de barro e de fibrocimento. Conhecimentos sobre nivelamento do solo com areia ou terra e o assentamento de paralelepípedos ou blocos de concreto. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Noções básicas de segurança. Relações humanas. Noções de Qualidade e Produtividade.

BORRACHEIRO: Realizar manutenção de equipamentos, montar e desmontar pneu e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressulcar pneu. Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

MECÂNICO DE MÁQUINAS EM GERAL: Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

MOTORISTA IV: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros.



Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de direção defensiva.

CONHECIMENTOS COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO: AGENTE ADMINISTRATIVO II, AGENTE SOCIAL, MOTORISTA I – VEÍCULOS DE PASSEIO, VANS E UTILITÁRIOS PEQUENOS, MOTORISTA II – AMBULÂNCIA, MOTORISTA III – ÔNIBUS, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Significação das Palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Grafia das palavras. Morfologia. Emprego dos pronomes. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Emprego dos porquês. Crase. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, da Região Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado e do Município, relacionadas ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência regional, nacional ou mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, fontes de energia, notadamente, as renováveis. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de



células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico– Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos. - Versões dos softwares utilizados no programa: a) Sistema operacional Windows XP e Windows 7; b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0; c) Browser Internet Explorer 8.0 ou superior e Google Chrome.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO II: Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos. Generalidades Administrativas e Contábeis. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

AGENTE SOCIAL: Legislação da Educação (Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96). LOAS / PNAS / NOBSUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004). Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas). Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

MOTORISTA I – VEÍCULOS DE PASSEIO, VANS E UTILITÁRIOS PEQUENOS: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

MOTORISTA II – AMBULÂNCIA: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos



componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

MOTORISTA III – ÔNIBUS: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros. Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação às gestantes no pré-natal. Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios. Saúde Pública e saneamento básico. Conhecimentos sobre: Hipercalcemia, Cianose, Tuberculose pulmonar e seu tratamento, Pneumonias, Varizes esôfago – gástricas, Rubéola, Alcalose respiratórias, Parada circulatória, Meningite. Causas de mortalidade infantil. Generalidades e conceitos fundamentais. As atribuições do profissional da categoria. Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem). Normas de biossegurança. Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, etc.). Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, etc.). Assistência à saúde da criança e do adolescente. Assistência à saúde mental. Assistência ao paciente hospitalizado. Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública. Sistema único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes. Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis. Equipe de saúde e equipe de enfermagem. Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial. Esquema de vacinação – doenças parasitárias. Métodos contraceptivos. Rotinas Básicas: Pressão arterial – Temperatura, Acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Verificação de trabalho de parto. Sintomas em parada cardiorrespiratória, choque circulatório. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³). Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL: Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). 2 - Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. 3 - Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. 4 - Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. 5- Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese



dental; teste de vitalidade pulpar. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

CONHECIMENTOS COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, MÉDICO, MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Crase. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Emprego dos porquês. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, da Região Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado e do Município, relacionadas ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência regional, nacional ou mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, fontes de energia, notadamente, as renováveis. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico– Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e



recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos. - Versões dos softwares utilizados no programa: a) Sistema operacional Windows XP e Windows 7; b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0; c) Browser Internet Explorer 8.0 ou superior e Google Chrome.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

ENFERMEIRO: Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Administração em Enfermagem. Liderança. Enfermagem em neonatologia: patologias e procedimentos. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem. Legislação e Saúde Pública: Legislação aplicada ao desempenho profissional. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. Educação em saúde. SUS e política nacional de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Ética Profissional. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

MÉDICO: Legislação: Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Público Lei Complementar Nº 129/12, De 14 De Dezembro De 2012; Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios,



suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardiorrespiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares; Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica. - Reanimação Cardiorrespiratóriacerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações agudas. Acidentes por animais peçonhentos. Choque. Traumatismo crânio encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Embolia pulmonar. Ressuscitação cardiopulmonar Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidro-eletrolítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. O paciente politraumatizado: avaliação inicial; tratamento do choque hemorrágico; avaliação inicial do traumatismo crânio-encefálico. Doenças cardiovasculares: avaliação inicial de precordialgias; crônica, avaliação do paciente com hemoptise. Doenças do aparelho digestivo: esofagites; corpo estranho no esôfago; doença ulcerosa péptica; sangramento digestivo alto e baixo; avaliação inicial do abdome agudo; apendicite; megacolo, volvo de sigmoide; diarreias agudas; pancreatites agudas e crônicas; colecistites; hepatopatias agudas e crônicas. Doenças do aparelho gênito-urinário: infecções alta e baixa; litíase; orquiepididimites; insuficiência renal aguda e crônica. Ginecologia e obstetrícia: avaliação inicial de sangramento vaginal e infecção urinária durante a gravidez. Doenças infectocontagiosas: DST. AIDS, meningites virais e bacterianas, meningococcemia, tétano, choque séptico. Doenças do sistema endócrino: cetoacidose diabética, descompensação diabética hiperosmolar. Doenças neurológicas: AVC, epilepsias. Oftalmologia e otorrinolaringologia: sinusites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturase drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. infarto do miocárdio; insuficiência cardíaca congestiva e edema agudo de pulmão; embolia pulmonar; emergência hipertensiva; insuficiência arterial aguda; trombose venosa



profunda. Doenças respiratórias: pneumonias, tuberculose, pneumotórax, asma, doença pulmonar obstrutiva.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA: Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Público Lei Complementar Nº 129/12, De 14 De Dezembro De 2012; Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde(SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós menopáusicas. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sobreposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colútero. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

MÉDICO PEDIATRA: Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Público Lei Complementar Nº 129/12, De 14 De Dezembro De 2012; Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica Crescimento e desenvolvimento. Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Imunizações. Anemias carenciais e anemias hemolíticas. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asma brônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibiótico-terapia. Doenças



parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

MÉDICO PSQUIATRA: Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Público Lei Complementar Nº 129/12, De 14 De Dezembro De 2012; Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

NUTRICIONISTA: O exercício da profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Código de ética do nutricionista. Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e



complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumática saúde psíquica. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

ODONTÓLOGO: Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n. 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria n. 399/GM, de 22/02/2006, e Portaria n. 699/GM, de 30/03/2006). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (Portaria n. 154, de 24/01/2008, e suas alterações). ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL: Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Filosofia de tratamento integral. Noções de microbiologia bucal, placa dental, saliva, dieta, higiene bucal. Quimioprofilaxia da cárie dentária. Risco de cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e mecanismos de ação do flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e educação em saúde. Exercício ético e legal da odontologia no Brasil. PERIODONTIA: Epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Inter-relação periodontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia periodontal. ODONTOPEDIATRIA: Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma dental na dentição decídua. Controle da dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações sistêmicas. Tratamento não invasivo. ODONTOGERIATRIA: Processo de envelhecimento. Odontologia geriátrica. Aspectos psicológicos relacionados o idoso. Atenção de saúde ao idoso. DENTÍSTICA RESTAURADORA: Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA: Formação de vínculo no atendimento odontológico. Relação paciente-profissional. Controle do comportamento. Desenvolvimento humano. Dinâmica familiar. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. FARMACOLOGIA: Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. ENDODONTIA: Métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em endodontia. EXODONTIA: Anatomia aplicada. Indicações e contra-indicações. Exames complementares. Assepsia e barreiras de proteção. Técnicas Operatórias. Pós-operatório em exodontia. PATOLOGIA BUCAL: Tumores benignos e malignos da cavidade bucal, suas incidências, características clínicas, tratamento e prognóstico. Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Epidemiologia. Infecções bacterianas. Doenças fúngicas e protozoárias.



Infecções virais. Patologia das glândulas salivares. Ética no trabalho.

PSICÓLOGO: Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Lei Complementar nº 129/12 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.



ANEXO III

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Título I

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

Na realização da prova escrita, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de ser desclassificado no certame:

1. A data provável para realização da Prova Escrita Objetiva é o dia **11 de dezembro de 2016 (data sujeita à alteração)**, com início às **8h30min e término às 11h30min** (horário oficial de Brasília, DF), em local a ser definido e publicado por meio de Edital, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização, nos sites www.assconpp.com.br e www.videira.sc.gov.br.

1.1. A abertura dos portões acontecerá às 7h30min.

1.2. O fechamento dos portões acontecerá às 8h20min.

1.3. A prova terá duração máxima de 3 (três) horas e mínima de 1 (uma) hora.

2. O candidato deverá comparecer no local da prova, convenientemente trajado, **portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tubo transparente, com tinta azul ou preta;**

2.1. são considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, 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 aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

2.2. não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

3. A prova será composta por questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de resposta cada, sendo que apenas 1 (uma) alternativa estará correta, na forma abaixo:

3.1. para os candidatos aos cargos de **Agente Operacional de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional e Borracheiro:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,40	2,00
Higiene e Segurança do Trabalho	5	0,40	2,00



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Conhecimentos Específicos	5	0,80	4,00
Total:	20	-	10,00

3.2. para os candidatos ao cargo de **Mecânico de Máquinas em Geral:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,40	2,00
Higiene e Segurança do Trabalho	5	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	5	0,80	4,00
Total:	20	-	10,00

3.3. para os candidatos aos cargos de **Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,40	2,00
Higiene e Segurança do Trabalho	5	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	5	0,80	4,00
Total:	20	-	10,00

3.4. para os candidatos aos cargos de **Motorista I – Veículos de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos, Motorista II – Ambulância e Motorista III – Ônibus:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
Informática	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
Total:	30	-	10,00

3.5. para os candidatos aos cargos de **Agente Administrativo II, Agente Social, Técnico de Enfermagem e Técnico de Higiene Dental:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
Informática	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
Total:	30	-	10,00



3.6. para os candidatos aos cargos de **Assistente Social, Enfermeiro, Médico, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra; Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo:**

CONTEÚDO	Nº de Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
Informática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,28	7,00
Total:	40	-	10,00

4. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ficar excluído do Processo Seletivo:

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

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

4.3. portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação.

5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

6. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7. Todas as respostas da prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta.

7.1. Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

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

9. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o caderno da prova e o cartão-resposta devidamente preenchido.

10.1. Caso o candidato não entregar o cartão-resposta ou o caderno de prova será eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.

11. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala.

12. É terminantemente proibida a inserção e qualquer forma de sinal ou marca, sobre os cartões-resposta, que possa ser interpretada como identificação de determinado



candidato.

12.1. Se for constatada qualquer inserção de sinal ou marca no cartão-resposta o candidato será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

Título III

METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

Na prova prática serão avaliados os conhecimentos específicos, as habilidades e aptidões que o candidato possui para desempenhar as atribuições do cargo, com ênfase na especialidade para o qual está sendo selecionado, conforme atribuições/responsabilidades que constam no Anexo I deste Edital.

O candidato deverá dirigir o veículo de acordo com as normas estabelecidas pela Lei nº 9503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, em consonância com o art. 19, com perdas dos pontos correspondentes.

1. Metodologia de aplicação da prova prática

1.1. Os candidatos aos cargos de **Mecânico de Máquinas em Geral, Motorista I – Veículos de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos, Motorista II – Ambulância, Motorista III – Ônibus e Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes** deverão apresentar quando da realização da prova prática CNH, na categoria mínima específica no Anexo I deste Edital, obedecida à legislação de trânsito e categoria, conforme o tipo de veículo a ser conduzido, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

1.1.1. O candidato que não estiver portando CNH, na categoria mínima necessária, não poderá, sob qualquer hipótese, realizar a prova prática.

1.1.2. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

1.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para a prova prática, munidos de documento oficial de identificação com fotografia conforme item 2 do Título I deste Anexo, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

1.3. As provas consistirão em:

1.3.1. para os candidatos ao cargo de **Mecânico de Máquinas em Geral**: A prova prática consistirá em desmontar e montar lonas de freio em um caminhão da frota da Prefeitura Municipal de Videira. Duração da Prova: tempo estimado 30 minutos. Fatores mínimos a serem avaliados: I – Habilidades ao executar a tarefa proposta; II – Produtividade; III –



Técnica/Aptidão/Eficiência;

1.3.2. para os candidatos aos cargos de **Motorista I – Veículos de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos, Motorista II – Ambulância e Motorista III – Ônibus:** Na prova prática deve o candidato dirigir o veículo de acordo com as normas estabelecidas pela Lei 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, em consonância com o art. 19, com perdas dos pontos correspondentes. Somente poderá participar da prova o candidato que estiver portando carteira nacional de habilitação, no mínimo, correspondente à exigida para o exercício da função. Duração da prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato. Fatores mínimos a serem avaliados: I – Habilidades ao executar a tarefa proposta; II – Produtividade; III – Técnica/Aptidão/Eficiência, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações.

1.3.3. para os candidatos ao cargo de **Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes:** Na prova prática deve o candidato dirigir o veículo de acordo com as normas estabelecidas pela Lei 9503/97 – Código de Trânsito Brasileiro. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, em consonância com o art. 19, com perdas dos pontos correspondentes. Somente poderá participar da prova o candidato que estiver portando carteira nacional de habilitação, no mínimo, correspondente à exigida para o exercício da função. Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato. Fatores mínimos a serem avaliados: I – Habilidades ao executar a tarefa proposta; II – Produtividade; III – Técnica/Aptidão/Eficiência, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações.

1.4. Será utilizado o seguinte formulário para realização das provas práticas dos candidatos aos cargos de **Motorista I – Veículos de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos, Motorista II – Ambulância, Motorista III – Ônibus e Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes**

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

1. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.

2. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo mínimo de 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos para a execução da prova.



3. Para a prova prática será atribuída nota de 0,00(zero) a 10,00(dez), e será avaliado de acordo com as normas, sendo que o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova prática estará desclassificado do certame.

4. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

5. Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo.

6. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento da máquina/equipamento utilizado.

7. Fatores a serem avaliados, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações:

I – verificação do veículo (pneus, água, óleo, bateria);

II – habilidades ao operar o veículo em segurança, sensibilidade aos comando fim de curso;

III – aproveitamento do veículo;

IV – produtividade;

V – técnica/aptidão/eficiência.

8. Os candidatos serão avaliados no exame de direção veicular em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta eliminatória: reprovação;

II – uma falta grave: 2(dois) pontos negativos;

III – uma falta média: 1(um) ponto negativo;

IV – uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo;

9. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas ao candidato, (pontuadas pela aplicação dos quesitos descritos no item anterior, subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos).

Critério de pontuação/avaliação

Na prova prática, o candidato será avaliado conforme itens abaixo, atribuindo-se a ele nota máxima de 2 (dois) pontos por cada item a ser avaliado:



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



1	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
	Verificação do veículo (pneus, água, óleo, bateria)					
Tempo de prova: _____m _____s		Nota pontuada:				
Observações:						
APTO ()			INAPTO ()			
2	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
	Habilidades ao operar o Veículo, painel de instruções, sensibilidade comandos fim de curso					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()			INAPTO ()			
3	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
	Aproveitamento do veículo					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()			INAPTO ()			
4	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



	Produtividade/segurança para posicionamento do veículo					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()				INAPTO ()		
5	Descrição	Ótimo 2 pontos	Bom 1,5 ponto	Regular 1 ponto	Ruim 0,5 ponto	Péssimo 0,0 ponto
	Técnica/Aptidão/Eficiência do veículo					
Nota pontuada:						
Observações:						
APTO ()				INAPTO ()		

2.1. Faltas Eliminatórias:		
Descrição	SIM	NÃO
a) Avançou o sinal vermelho		
b) Avançou a via preferencial		
c) Entrou na contramão		
d) Excedeu a velocidade indicada para a via		
e) Avançou sobre o meio-fio		
f) Provocou acidente durante a realização do exame		
g) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima		
2.2. Faltas Graves:		
Descrição	SIM	NÃO
a) Desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito		
b) Não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção		
c) Não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia,		



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



	avançou com o veículo		
d)	Não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente		
e)	Não usou devidamente o cinto de segurança e EPIs– Equipamento de Proteção Individual		
f)	Perdeu o controle da direção do veículo/máquina em movimento		
g)	Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave		

2.3. Faltas Médias:

Descrição		SIM	NÃO
a)	Executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre		
b)	Trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima		
c)	Interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova		
d)	Fez conversão incorretamente		
e)	Usou buzina sem necessidade ou em local proibido		
f)	Desengrenou o veículo nos declives		
g)	Colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias		
h)	Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens		
i)	Entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro		
j)	Engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso		
k)	Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média		

2.4. Faltas Leves:

Descrição		SIM	NÃO
a)	Provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado		
b)	Ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor		
c)	Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores		
d)	Apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento		
e)	Utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo		
f)	Deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada		
g)	Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em		



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



	ponto neutro		
h)	Cometeu qualquer outra infração de natureza leve		
NOTA FINAL GERAL:			
Observações e opinião do técnico responsável pela avaliação:			
Videira, SC, ____/____/2017.			
Assinatura do candidato:			
Assinatura do fiscal:			



ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome do Candidato:	
Nº da Inscrição:	
Cédula de Identidade:	
Cargo pretendido:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.3 do Edital de Processo Seletivo nº 001/2016, do Município de Videira, SC, e para que surta os efeitos legais que:

- a deficiência que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo de descrito acima;

- fico impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Videira, SC, _____ de _____ de 2016.

ASSINATURA DO CANDIDATO



MUNICÍPIO DE VIDEIRA, SC



ANEXO V

CRONOGRAMA (sujeito à alterações)

DATA	ATO
10.10.2016	Publicação do Edital de Processo Seletivo
11 e 13.10.2016	Prazo para impugnação do Edital
17.10 a 16.11.2016	Período de Inscrições
16.11.2016	Data limite para pagamento da inscrição, utilizando o boleto bancário em qualquer agência bancária do território nacional, observados os horários de funcionamento das mesmas ou via internet até às 23h59min
22.11.2016	Publicação da lista preliminar dos inscritos
23 e 24.11.2016	Prazo para recurso do não deferimento dos pedidos de inscrição
29.11.2016	Homologação da lista definitiva de inscritos
30.11.2016	Divulgação do Local da Prova
11.12.2016 , com início às 8h30min e término às 11h30min	Realização das provas escritas
11.12.2016 , a partir das 19h	Publicação dos gabaritos preliminares da prova escrita e dos cadernos de prova
12 e 13.12.2016	Prazo para recurso da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova escrita objetiva
20.12.2016	Publicação dos gabaritos definitivos, nota final das provas escrita e da lista preliminar de classificados
21 e 22.12.2016	Prazo de recurso lista de classificados
23.12.2016	Publicação da agenda da prova prática
8.1.2017 , com início às 8h30min e término previsto às 15h30min	Realização das provas práticas
9 e 10.1.2017	Prazo para recursos das provas práticas
17.1.2017	Publicação das notas finais das provas escrita e prática, com a respectiva classificação preliminar dos aprovados
18 e 19.1.2017	Prazo de recurso lista de classificados
26.1.2017	Homologação do resultado final, com eventuais recursos julgados