ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS

EDITAL N. 02 DE 06 DE DEZEMBRO 2017

Abre inscrições e fixa normas para o Processo Seletivo de ingresso em cargo público de provimento temporário do Município de Lacerdópolis/SC.

O MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua 31 de março, 289, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **SÉRGIO LUIZ CALEGARI**, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar n. 17/2003, Lei Complementar n. 52/2011, Lei Complementar n. 62 de 31 de agosto de 2015 e Lei Complementar n. 71 de 27 de novembro de 2017.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento dos cargos públicos em caráter temporário a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.com.br na opção correspondente ao município de Lacerdópolis do dia **07/12/2017 até às 15h00min do dia 21/12/2017**, observando-se o horário oficial de Brasilia/DF.

2.1.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2.O candidato deverá prestar **ATENÇÃO** ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova.

2.1.3.O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO** cujo qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo-se à Prefeitura Municipal de Lacerdópolis, especificamente no setor de Recursos Humanos no horário das 13h00min. às 19h00min., no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim. **Lembrando que excepcionalmente no último dia de inscrição, o horário máximo previsto para auxilio da inscrição será até as 14h45min.**

2.1.5. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e recomenda-se apresentá-los no local de realização das provas, caso haja qualquer intercorrência no dia.

2.3.1.O candidato que não portar junto, no dia da realização da prova, os documentos citados acima, perderá o direito de se manifestar frente a situações inesperadas que possam vir a acontecer momentos antes da realização das provas.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada a seguir, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido no referido certame.

Ensino Superior	R$ 100,00	Cem reais.
Ensino Médio/Técnico	R$ 80,00	Oitenta Reais.
Ensino Fundamental	R$ 40,00	Quarenta Reais.

2.4.1. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio sustento ou de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da declaração contida no Anexo VII, assumindo inteira responsabilidade, podendo responder criminalmente por falsidade ideológica.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6 Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de doador de sangue fidelizado desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida pela entidade coletora. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser encaminhado obrigatoriamente via Sedex, devendo a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do Anexo V, sob pena de não ser acatado após esta.

2.7. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser conforme o modelo estabelecido no Anexo VIII do presente Edital, acompanhado da declaração original e/ou cópia autenticada emitida pela entidade coletora pela sua condição de doador de sangue fidelizado.

2.8. Após análise dos pedidos de isenção será divulgado uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis conforme Anexo V, para contestação dos requerimentos indeferidos.

2.9 Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

2.10. Quem pode solicitar isenção de taxa de inscrição:

2.10.1 Somente serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato doador de sangue fidelizado;

2.10.2. **A isenção será efetuada mediante a apresentação de declaração emitida pela entidade coletora contendo o número do cadastro, nome do doador e, OBRIGATORIAMENTE, as datas das últimas doações, considerando-se no mínimo duas vezes ao ano, imediatamente quinze dias anteriores a abertura do processo, ou seja, serão consideradas SOMENTE DOAÇÕES COM DATAS ANTERIORES A 21/11/2017.**
2.10.2.1. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora conforme citado acima, juntamente com o Anexo VI do presente Edital, enviando-se OBRIGATORIAMENTE via SEDEX/AR, para o seguinte endereço:

ASSUNTO: EDITAL 02/2017 – PROCESSO SELETIVO - LACERDÓPOLIS
GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM
Rua Duque de Caxias, 844, 1º Andar
CENTRO – 89.600-000 – JOAÇABA - SC

2.11. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.12. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.13. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o

formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

2.12.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessárias, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.

2.14 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, obrigatoriamente nas agências do Banco do Brasil.

2.15 A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.16. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.17. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.18. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente processo, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.19. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.20. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no Anexo V, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (contato@aprendersc.com.br) anexando no corpo do e-mail o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Em razão do número de vagas deste certame, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém, deverão observar a compatibilidade e entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.5. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX**, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo VI a cópia simples do CPF e acópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000.

3.6. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.7. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.
3.8 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:
a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.9 O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braile, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.12. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 20, 22 ou 24.

3.13. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo V e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Lacerdópolis e também no site www.lacerdopolis.sc.gov.br

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.
4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo V, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.
4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Lacerdopolis que deverá ser encaminhado eletronicamente após o candidato realizar o preenchimento do mesmo de forma digitada ou manuscrita com letra legível. Junto com o formulário de recurso, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Todos esses documentos deverão ser encaminhados para o e-mail contato@aprendersc.com.br.

V – VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo, serão regidos pelo Regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lacerdópolis e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

VI – PROVA

6.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasilia/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08h20min, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será no prédio da ESCOLA BÁSICA JOAQUIM D´AGOSTINI, SITUADO NA RUA 7 DE SETEMBRO, n. 40, em Lacerdópolis/SC, com início da aplicação das provas as 08h30min.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Lacerdópolis poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprendersc.srv.br, na aba correspondente ao município de Lacerdópolis.

6.4.2 ***É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.***

6.5. O Município de Lacerdópolis reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de duas horas e meia (2,5h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente documento de identificação válido e com foto e recomenda-se portar junto o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1

6.8. Serão 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; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

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

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.14.3. É dever do candidato antes de começar a responder o caderno de provas, conferir se seu cartão resposta está compatível com seu caderno de provas.

6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início.

6.17. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como, entregar o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.18. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

VII – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para os cargos de nível médio, técnico e superior será objetiva e constará de 20 (Vinte) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os cargos constantes no presente certame será:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos de Língua Portuguesa	05	0,55	2,75
Conhecimentos de Matemática	05	0,37	1,85
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,28	1,40
Conhecimentos Específicos	05	0,80	4,00
Total	20		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar como primeira opção **caneta esferográfica de tinta azul** e como segunda opção caneta esferográfica de tinta preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo preencher de maneira correta conforme imagem modelo na capa do caderno de provas entregue ao candidato no dia da realização da prova objetiva.

7.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a assinatura do cartão resposta e do seu preenchimento. A falta de assinatura implicará na não correção do cartão-resposta e consequente eliminação do candidato do referido certame.

7.6. Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão (ões) que contenha(m):

a) Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
b) Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
c) Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
d) Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.6 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.7. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 01 (um) decimal, sem arredondamento.

7.8. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e www.lacerdopolis.sc.gov.br.

7.9 **O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os interessados que assim o requisitarem através do endereço eletrônico contato@aprendersc.com.br.**

7.10. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba “processos em andamento” no link do município de Lacerdópolis, conforme prazos previstos em Edital.

7.10.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Processo Seletivo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.11. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

8.2. A nota final para todos os cargos será através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

PO = (NaCP x 0,55 + NaCM x 0,37 + NaCGA x 0,28 + NaCE x 0,80)= NF

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Português; NaCM: Número de acertos de em questões de Matemática; NaCGA: Número de acertos em questões de Conhecimento Gerais e Atualidades; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NF: Nota Final.

8.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

8.4. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
b) maior nota na prova de Língua Portuguesa;
c) maior nota na prova de Língua Matemática;
d) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.
e) maior idade;
f) número de filhos.

IX – RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do certame que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo VI deste Edital.

9.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Lacerdópolis, no qual deverá ser enviado para o e-mail contato@aprendersc.com.br dentro dos prazos e horários estabelecidos por este Edital.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 10.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

9.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

9.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

9.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da APRENDER.COM e no site do Município de Lacerdópolis, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

9.9. A Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto n. 37/2017, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

X – HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo que destina-se ao provimento de cargos em caráter temporário, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente através de Decreto Municipal e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Lacerdópolis www.lacerdopolis.sc.gov.br, no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

XI – CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
c) Certificado ou diploma de conclusão de curso e outros documentos comprobatórios da habilitação mínima exigida para o cargo no ANEXO I deste Edital;
d) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
e) Declaração de bens;
f) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
g) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;

11.2 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

11.3 O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.
11.4 A convocação será feita através das informações preenchidas pelo próprio candidato na sua ficha de inscrição on-line.

11.5 O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, perderá seu direito de preferência sobre os demais candidatos.

XII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:

a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
d) prestar informações sobre o certame;
e) definir normas para aplicação das provas;
f) selecionar fiscais para aplicação das provas.

XIII – FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.
14.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de um (01) ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

14.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

14.4. A aprovação no certame não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

14.5. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, vencedora do processo licitatório, o candidato que:
a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

14.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim em formulário disponível no site da empresa www.aprendersc.srv.br,deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

14.7. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, serão divulgados no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no endereço eletrônico www.lacerdopolis.sc.gov.br

14.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Processo Seletivo designada pelo Decreto 37/2017.

14.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Habilitação.
b) ANEXO II - Do Conteúdo Programático para todos os cargos de Nível Alfabetizado e Fundamental.
c) ANEXO III - Do Conteúdo Programático Geral para os cargos de Nível Médio, Técnico e Superior.
d) ANEXO IV – Do Conteúdo Programático Específico ao cargo.
e) ANEXO V – Do cronograma – (Sujeito a alterações).
f) ANEXO VI – Do Requerimento/Declaração para Deficiente Física e/ou Condição Especial.

g) ANEXO VII - Declaração de Hipossuficiência Financeira
h) ANEXO VIII – Declaração para Doadores de Sangue Fidelizados
i) ANEXO IX – Das Atribuições dos cargos.

15.10. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site do Município www.lacerdopolis.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

Lacerdópolis-SC, 06 de Dezembro de 2017.

SÉRGIO LUIZ CALEGARI
Prefeito Municipal

PCI Concursos

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO.

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA
Professor de Séries Iniciais e Educação Infantil (vagas vinculadas)	06	20 horas	R$ 1.317,16	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Pedagogia e habilitação para docência em Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental.	**P.O**
Professor Auxiliar de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	06	20 horas	R$ 1.152,73	Superior Incompleto, a partir da 6ª fase de Pedagogia.	**P.O**
Psicólogo (CRAS)	01	20 horas	R$ 1.500,12	Superior com registro na categoria de classe.	**P.O**
Naturólogo	01	20 horas	R$ 2.192,09	Bacharel no curso de Graduação em Naturologia.	**P.O**
Técnico em Enfermagem	CR	40 horas	R$ 1.480,47	Ensino Médio completo, com habilitação legal para exercício da profissão de Técnico em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem COREN/SC.	**P.O**
Técnico em Saúde Bucal	01	40 horas	R$ 1.268,46	Ensino Médio completo, com habilitação legal para exercício da profissão de Técnico em Saúde Bucal e inscrição junto ao Conselho Regional de Odontologia.	**P.O**
Assistente Social	01	40 horas	R$ 3.521,28	Superior com registro na categoria de classe.	**P.O**
Médico Clínico Geral	01	20 horas	R$ 7.640,94	Superior com registro na categoria de classe.	**P.O**
Orientador Social (CRAS)	01	30 horas	R$ 1.321,32	Ensino Médio completo e curso exigido legalmente para o cargo.	**P.O**
Terapeuta Ocupacional	01	10 horas	R$ 1.385,55	Bacharel no curso de graduação em Terapia Ocupacional.	**P.O**
Profissional de Manutenção e Conservação (Feminino)	01 + CR	40 horas	R$ 1.057,04	Ensino Fundamental Completo.	**P.O**

PO - Prova objetiva
CR - Cadastro de reserva

PCI Concursos

ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO e FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Concordância Verbal e Nominal; Noções de fonética. Gramática em geral.

Matemática: Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Conversão de Unidades. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Lacerdópolis. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Lacerdópolis. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Lacerdópolis. Ecologia e meio ambiente.

PCI Concursos

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e SUPERIOR.

Língua Portuguesa: Leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: seqüências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Lacerdópolis. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Lacerdópolis. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Lacerdópolis. Ecologia e meio ambiente.

PCI Concursos

ANEXO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS: Currículo Escolar: sentido amplo e especifico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Pcn's. Didática geral. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade. Referencial Curricular para Educação Infantil, Parâmetros Curriculares; Didática e Metodologia do Ensino nos Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Métodos de alfabetização. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. Avaliação. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Informática Básica. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia;

PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES E PRÉ-ESCOLAS): LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização no Método Fonético. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático e tecnológico. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Papel do professor na alfabetização. Políticas de inclusão. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

PSICÓLOGO (CRAS): O Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade; Atendimento a Crianças/adolescentes com direitos violados e suas famílias; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Ética Profissional; Leis pertinentes à profissão; Atualidades profissionais; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde; Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais; legislação em saúde mental: portaria 10.216/2001; portaria 336/2002; portaria 3088/2011; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, A Estratégia de Saúde da Família – ESF e outros da área de atenção básica, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde); orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento a pessoas com deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; Lei 8.080/1990; Lei 8.142/1990; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

NATURÓLOGO: Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS: atitude de ampliação de acesso. A naturologia e a saúde contemporânea. Os princípios da saúde aplicados na naturologia. Praticas de desenvolvimento da inteligência emocional, resiliência, cultura da paz e sustentabilidade. A biomedicina aplicada à naturologia. A aplicação dos sistemas terapêuticos ligados a naturologia. Conhecimentos inerentes à avaliação e procedimentos terapêuticos da Medicina Tradicional Chinesa. Naturologia integrativa. Conhecimentos biomédicos de saúde. Intervenções terapêuticas a partir da medicina botânica (fisioterapia, terapia floral e aromaterapia). Código de Ética do Profissional Naturólogo. Promoção da saúde coletiva e individual. Principais doenças contemporâneas. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem -

técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais freqüentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Conceitos básicos sobre higiene bucal; Princípios e diretrizes do SUS e as políticas publicas de saúde; Promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Sistema Único de Saúde e cidadania; Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica; Aspectos éticos do exercício profissional; Programas Saúde da Família, o papel e a inserção das equipes de saúde bucal no PSF; Doenças Bucais; Técnicas de agendamento; Preencher e anotar as fichas clínicas; Manutenção do arquivo e do fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; preparar, organizar e proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados (sugador, espelho, sonda, etc...) necessários para o trabalho; instrumentalizar o odontólogo junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico. Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Anatomia dentaria e fisiologia da cavidade bucal; Conhecimento dos principais instrumentais e materiais odontológicos utilizados no dia-a-dia, seu correto uso, manuseio e armazenamento; Procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, acompanhar e desenvolver o trabalho com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde e Bem Estar Social; Proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ASSISTENTE SOCIAL: Lei do SUAS a qual altera a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOB/SUAS/2005); Estratégias e Metas para Implementação da Política de Assistência Social no Brasil; Normas e orientações do CRAS e do CREAS; Tipificação Nacional de Serviços Socio assistenciais do SUAS (2009); Direitos sócio assistenciais do Suas; Leis Orgânicas de Saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Política Nacional de Atendimento da Criança e do Adolescente; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha - Lei n° 11340 de 07/08/2006 e Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Seguridade Social; Direitos Sociais; Movimentos Sociais; Gestão de Políticas Públicas; e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto da pessoa com deficiência e Lei da Acessibilidade nº 10.098/2000.Pesquisa Social; Regulamentação da Profissão de Serviço Social (Lei n° 8.662, de sete de junho de 1993 dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências e Código de Ética do Assistente Social 1993); Serviço Social e Ética; Aportes teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e a questão social; Trajetória histórica e debate contemporâneo da profissão; Instrumentalidade do serviço social: Dimensões teórico-metodológica, ético- política e técnico-operativa; atribuições privativas do assistente social em questão (1º edição ampliada 2012 – CFESS); Trabalho do assistente social no SUAS; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboses venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomeruloneferites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria,

tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, lepstopirose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

ORIENTADOR SOCIAL (CRAS): Constituição da República Federativa do Brasil, 1988; Direitos Fundamentais da Pessoa Humana; Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069 de 13 de julho de 1990); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº7853/89; Decreto nº 3298/99); Lei Maria da Penha; Órgãos de defesa e de direitos; Politica Nacional da assistência social; Papel do orientador social e as politicas públicas; Postura ética do orientador social; Guia prático do cuidador do Ministério da Saúde (2008); Áreas de atuação e atividades do cuidador; Processos de envelhecimento humano; Perfil do idoso brasileiro; Orientador e o mercado de trabalho; O orientador e a família; Orientador e as relações profissionais: instituições, família e equipe de saúde; Serviços disponíveis e direitos do cuidador e da pessoa cuidada; Cuidados com a saúde da pessoa idosa; Orientador e situações de maus tratos; Atualidades relativas à profissão; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Conteúdos básicos das ciências biológicas: anatomia humana e bioquímica. Prática da Terapia Ocupacional. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Tendências contemporâneas em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada à gerontologia e geriatria. Interface arte e saúde. Políticas de saúde e Modelos Assistenciais em Saúde. Avaliação em Terapia Ocupacional. A terapia ocupacional do bebê ao adolescente: características perceptomotoras; desenvolvimento neurológico; movimentos e reflexos (do recém- nascido, movimentos em blocos e associados, padrões dos movimentos reflexos e primitivos, estimulação e inibição de reflexos); A criança com deficiência (padrões e movimentos, preensão desenvolvimento perceptivo e sua relação com a capacidade motora, visão percepção visual e coordenação olho-mão, audição, sentidos cinestésicos e consciência corporal, dinâmica manual, lateralidades direita e esquerda e percepção no espaço, atos de vestir, despir e fazer higiene pessoal, brincadeiras). Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO: Noções de limpeza e higiene. Lixo Orgânico e Reciclagem. Classificação dos Resíduos sólidos. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia. Cuidados e manejos no preparo e distribuição de refeições. Conhecimentos sobre desinfecção de utensílios e ambientes. Limpeza interna e externa de prédios públicos, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Limpeza Pública. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's. Lei Orgânica Municipal; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

PCI Concursos

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS

ANEXO V

CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	06/12/2017
02.	Publicação do Edital	06/12/2017
03.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	07/12 até 21/12/2017
04.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e Hipossuficientes.	07/12 até 15/12/2017
05.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e Hipossuficientes.	18/12/2017
06.	**Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas**	22/11/2017
07.	Recursos quanto às Inscrições **(horário limite de recebimento até 17h)**	22/12 até 28/12/2017
08.	Homologação Final das Inscrições	29/12/2017
09.	Ensalamento dos candidatos	29/12/2017
10.	**Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos – 08h30min**	13/01/2018
11.	Divulgação do Gabarito Provisório	15/01/2018
12.	Recursos quanto Gabarito Provisório **(horário limite de recebimento até 17h)**	15/01 até 16/01/2018
13.	Divulgação do Gabarito Oficial	22/01/2018
14.	**Divulgação Final dos Aprovados**	22/01/2018
15.	Recursos quanto à Classificação **(horário limite de recebimento até 17h)**	22/01 até 23/01/2018
16.	**Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo**	24/01/2018

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.

PCI Concursos

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS

ANEXO VI

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____,nº_____,Bairro_____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Processo Seletivo 02/2017 da Prefeitura Municipal de Lacerdópolis (SC), inscrição sob o número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

01) ( ) Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência:_____ CID n°: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) ( ) Condição Especial para realização da prova:

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte( )-18 ( )-20 ( )-22

b) Amamentação:
Nome do Acompanhante: _____

Horários Amamentação: _____

c) Outra Necessidade:
Especificar: _____

_____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Lacerdópolis(SC), _____ de _____de 2017.

_____
Assinatura Candidato

PCI Concursos

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____._____._____-___, residente e domiciliado no (endereço completo) _____, **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo Seletivo do Município de Lacerdópolis/SC, que minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda, estar ciente das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

> ***Art. 299*** *- Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*
> *Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.*

Lacerdópolis(SC), _____ de _____de 2017.

_____

Assinatura do Candidato

(Firma reconhecida em Cartório)

PCI Concursos

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO E REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

(Obrigatório anexar junto a Declaração da entidade coletora)

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____– Inscrição n.º _____ do Processo Seletivo Edital 02/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE LACERDÓPOLIS – SC, residente e domiciliado a Rua/Av._____nº _____, Bairro_____, cidade _____, Estado _____, CEP_____ **DECLARO** sobre as penas da lei de que sou doador de sangue.

Sendo assim REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de doador de Sangue fidelizado.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento.

Lacerdópolis(SC), _____ de _____de 2017.

_____
Assinatura do Declarante/Requerente

PCI Concursos

ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de forma a contribuir para o aperfeiçoamento dos alunos da rede municipal de educação. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - Planejar e ministrar aulas de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental. As aulas devem obedecer as diretrizes e metas do Plano de Educação formulado pela Secretaria Municipal de Educação; - Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas, quando necessário e/ou alterar o plano de ensino mediante novas normas educacionais indicadas pelo Ministério da Educação; - Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, para adaptar seu conteúdo interdisciplinar; - Participar das orientações (assessorias) prestadas pelo AEE (Sala Multifuncional e SAAD); - Participar de estudos, pesquisas e capacitação na sua área de atuação oferecida pela Secretaria de Educação e/ou outros órgãos da Administração; Cumprir a carga horária de trabalho na escola; - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - Colaborar com as atividades de articulação da família com a escola; - Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento da escola nos prazos estabelecidos; - Manter a pontualidade e assiduidade, e na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário, e dentro do possível comunicar com antecedência; - Trabalhar no máximo, 2/3 de sua jornada em interação com os educandos, sendo que, o restante de 1/3, poderá ser destinado às atividades fora de sala de aula, tais como: preparar aulas e atividades; corrigir avaliações e trabalhos; participar de atividades de formação pedagógica, etc.; - Manter a ética profissional dentro e fora do ambiente de trabalho no que se refere a assuntos da escola; - Manter bom relacionamento com alunos, pais e colegas de trabalho; - Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES E PRÉ-ESCOLAS)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de forma a contribuir para o aperfeiçoamento dos alunos da rede municipal de educação. **DESCRIÇÃO DETALHADA**: Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular, quando estiver atuando nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil, cumprindo as orientações dos mesmos; - Conhecer o histórico do (s) aluno (s), buscando informações nos relatórios anteriores; - Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas; - Participar de reuniões pedagógicas e conselhos de classe; - Acompanhar e auxiliar o (os) aluno (s) nas aulas de Educação Física, estimulando-o a exercícios assistidos e monitorá-los nas demais atividades, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences; - Auxiliar os professores e, sob a orientação destes, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças; - Acompanhar o (s) aluno (s) no recreio incentivando a interação com demais alunos da EU; - Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horário de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas; - Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nas séries finais do ensino fundamental; - Participar com o professor titular das orientações (assessorias) prestadas pelo AEE (Sala Multifuncional e SAAD) e suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições ou outras atividades que implique em seu afastamento da sala de aula; - Participar de estudos, pesquisas e capacitação na sua área de atuação oferecida pela Secretaria de Educação e/ou outros órgãos da Administração; - Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial; - Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; - Entregar à coordenação escolar relatório bimestral do desenvolvimento do (s) aluno (s), ou outros relatórios solicitados pela Secretaria de Educação; - Manter a pontualidade e assiduidade, e na impossibilidade do cumprimento de suas funções, enviar planejamento diário, e dentro do possível comunicar com antecedência; - Manter a ética profissional dentro e fora do ambiente de trabalho no que se refere a assuntos da escola; - Manter bom relacionamento com alunos, pais e colegas de trabalho; - Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

PSICÓLOGO (CRAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no CRAS.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Desempenhar tarefas relacionadas à Psicologia em Geral, Educacional, Clinica, Esportiva, Social e do Trabalho na análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando, ampliando e aplicando técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, psicoterápicas e outros métodos de verificação na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; - Atendimento junto aos indivíduos nos processos de desenvolvimento nas distintas áreas de atuação para tratamento psicológico de distúrbios comportamentais e de personalidades; - Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - Atender consultas de Psicologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames em escolares e pré-escolares, pacientes, servidores e pessoas atendidas pela assistência social do Município; - Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; - Fazer diagnósticos nas diversas áreas de sua atuação e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; - Prescrever exames laboratoriais; - Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; - Atender emergências e prestar socorros; - Elaborar relatórios; - Elaborar e emitir laudos; - Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; - Ministrar cursos compatíveis com sua formação profissional; - Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; - Participar de reuniões e palestras promovidas pela municipalidade na condição de assistente ou, mediante a necessidade, como palestrante; - Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; - Planejamento, coordenação, avaliação, controle e execução dos serviços gerais de Psicologia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; - Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

NATURÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: prestar os serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde com visão ampliada do processo saúde-doença, aplicando práticas predominantemente vitalistas como estratégia de recuperação da saúde e mudança no estilo de vida de indivíduos e coletividades.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Construir abordagem complexa e transdisciplinar em saúde, atuando de forma integral e não fragmentada; b) Desenvolver atitude científica, produzindo e avaliando de forma crítica as evidências disponíveis para a melhor prática profissional possível; c) Desenvolver abordagem naturológica, utilizando das técnicas das diversas linhas como instrumentos de aplicação dos princípios da naturologia; d) Desenvolver inteligência emocional, resiliência e valores alinhados com a cultura de paz e sustentabilidade, exercendo a profissão com responsabilidade social, cidadania e consciência ambiental; e) Incorporar conhecimentos da racionalidade biomédica, aplicando técnicas e sistemas terapêuticos em conformidade com os critérios de segurança, efetividade e linguagem técnica compatível; f) Avaliar o indivíduo a partir da medicina tradicional chinesa, aplicando procedimentos terapêuticos segundo a lógica desse sistema em diálogo com os conhecimentos biomédicos de saúde; g) Avaliar o indivíduo a partir da medicina tradicional ayurveda (indiana), aplicando procedimentos terapêuticos segundo a lógica desse sistema em diálogo com os conhecimentos biomédicos de saúde; h) Formular soluções no campo da saúde coletiva aplicando os conhecimentos e práticas do campo da naturologia de forma integrativa, interdisciplinar e geradora de autonomia; i) Formular intervenções terapêuticas da medicina botânica (fitoterapia, terapia floral e aromaterapia) aplicando as técnicas dessa abordagem em sinergias com ética segurança e efetividade; j) Empregar técnicas e procedimentos do escopo das práticas integrativas e complementares, atuando de forma alinhada às políticas de saúde do país com ética, respeito e integralidade; k) Gerenciar atividades e intervenções naturológicas em diferentes contextos com excelência ética, profissional e acadêmica; l) Elaborar estratégias de educação, promoção e comunicação em saúde no âmbito pessoal, individual, coletivo e global (intercultural), intervindo de forma ética, integrativa e geradora de autonomia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no âmbito do Município no atendimento de pacientes, servidores municipais e alunos da rede municipal de educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Atuar junto aos profissionais de saúde cumprindo e obedecendo as normas previstas no Código de Deontologia de Enfermagem; - Cumprir o Regimento Geral, Regulamentos, portarias, ordens de serviço, normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde; - Participar das reuniões da equipe de saúde ou da chefia, quando convocado; - Manter bom relacionamento com todos os membros

da equipe de saúde, pacientes, superiores, professores, alunos, familiares e servidores de outras Secretarias ou unidades de saúde; - Participar da passagem de plantão, colaborando com sugestões e comentários; - Explicar aos pacientes o que será feito antes de cada atividade; - Fazer diariamente anotações referentes aos cuidados prestados e ocorrências observadas; - Comunicar as ocorrências observadas na seção; - Atender e resolver problemas de sua competência e transferir os que não lhe competem; - Acompanhar pacientes para outras unidades de saúde, ainda que fora do Município, quando solicitado; - Arrolar e identificar a roupa e pertences das pessoas atendidas; - Preparar pacientes por ocasião de admissão, alta e transferência ou pós morte; - Auxiliar no controle de material de consumo, permanente e equipamentos; - Zelar pela limpeza, ordem e conservação dos materiais e ambiente; - Auxiliar pacientes de acordo com o grau de dependência; - Preparar o paciente, material e ambiente para realização de exames e testes diagnósticos; Auxiliar o médico ou enfermeiro na realização de exames e tratamentos; - Controlar a medicação psicotrópica; - Executar e checar prescrições médicas e de enfermagem de acordo com os Padrões e anotar os resultados dos seguintes procedimentos:sinais vitais, oxigênioterapia, fluidoterapia, mudança de decúbito, higiene e conforto; - Prestar serviços junto a farmácia da unidade de saúde; - Ministrar cursos de primeiros socorros ou compatíveis com sua formação profissional; - Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; - Participar de reuniões e palestras promovidas pela municipalidade na condição de assistente ou, mediante a necessidade, como palestrante; - Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; - Planejamento, coordenação, avaliação, controle e execução dos serviços gerais de Enfermagem e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; - Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: prestar os serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde.
DESCRIÇÃO DETALHADA: atuar como auxiliar do cirurgião-dentista; prevenir e controlar doenças bucais; realizar atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória dos pacientes; supervisionar o trabalho do auxiliar/assistente em saúde bucal; participar de Programas de Saúde da Família, na equipe de saúde bucal, sob a supervisão de um cirurgião dentista, identificando as necessidades e propondo soluções de saúde da população e de grupos populacionais específicos.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando seus problemas e necessidades. Orientar e sugerir formas de tratamento dos problemas decorrentes de carências e necessidades.
DESCRIÇÃO DETALHADA - Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicosocial do comportamento das pessoas; - Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades; - Programar a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade; - Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional e outros; - Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas, e - Desenvolver outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

MÉDICO CLINICO GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar o trabalho de medicina humana preventiva e curativa, no âmbito do Município, observando os conhecimentos técnicos da profissão.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Prestar serviços de medicina humana preventiva e curativa no âmbito do Município; - Receitar medicamentos, requisitar exames e indicar providências para curar e prevenir doenças em pessoas de todas as idades no âmbito do Município; - Realizar tratamentos, fazer suturas, e pequenas cirurgias dentro da sua área de conhecimento, condizentes com a estrutura posta a suas disposição pelo Município; - Atender mediante chamado de qualquer pessoa em residências, casos de emergência ou quando os pacientes não possam se locomover. - Realizar palestras e campanhas de vacinação em crianças, adultos e idosos, para prevenção de doenças; - Aplicar medicamentos; - Orientar o trabalho dos profissionais de saúde de nível de formação inferior, para o bom desenvolvimento das atividades de saúde prestadas pelo Município.

ORIENTADOR SOCIAL (CRAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atuar junto ao CRAS (Centro de Referência de Assistência Social de Lacerdópolis).

DESCRIÇÃO DETALHADA: recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários do programa; mediar processos grupais, que são próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; participação em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe; realização de abordagem de rua, somado a busca ativa em território; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução nas atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; executar entre outras atividades relacionadas, descritas na Resolução n. 9, de 15 de abril de 2014 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: prestar os serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde ou onde for designado, desde que pertinente a sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Educação: acompanhar o desenvolvimento de crianças com problemas psicomotores ou de aprendizagem. Promover a inclusão de crianças com deficiência nas escolas de ensino regular; b) Gerontologia: atuar na reabilitação e na reintegração social de idosos; c) Psiquiatria e saúde mental: tratar de portadores de distúrbios psíquicos, com o objetivo de promover a inclusão social e ocupacional; d) Reabilitação funcional e profissional: promover o restabelecimento de vítimas de acidentes ou de doenças do trabalho e prestar assistência a portadores de deficiência física; e) Promover também a saúde do trabalhador por meio de ações de prevenção das doenças ocupacionais; f) Reintegração social; g) Ajudar na reintegração à sociedade de viciados em drogas, menores infratores ou carentes.

PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Execução de trabalhos braçais, serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO DETALHADA - Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; - Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; - Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas

e dos veículos; - Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; - Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; - Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; - Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; - Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; - Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; - Fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; - Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres; - Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

PCI Concursos