

Rio Negrinho

PREFEITURA

DECRETO Nº 14244 - DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021

Publicação Nº 2853686

DISPÕE SOBRE A RETOMADA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2020, DEFINE DATA DE PROVAS E DESIGNA NOVA COMISSÃO ORGANIZADORA, EXAMINADORA E JULGADORA

O Prefeito Municipal de Rio Negrinho, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos X e XVII do art. 96 da Lei Orgânica Municipal e, na forma do disposto na Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012, alterada pelas Leis Complementares nº 075/2013, nº 094/2015 e nº 126/2017, e considerando:

- Que o Decreto nº 14158 de 16 de novembro de 2020, suspendeu temporariamente o Edital de Processo Seletivo nº 001/2020 e cancelou a realização de prova objetiva para todas as funções;
- A necessidade de realização das provas do Processo Seletivo para as respectivas funções, considerando a inexistência de Concurso Público vigente;
- Em razão de excepcional interesse público, resultante da falta de servidores efetivos, nos casos de licenças ou afastamentos e/ou ausência de candidato aprovado em concurso público, para manutenção dos serviços públicos essenciais, no quadro de pessoal da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Municipal de Cultura;
- Que os candidatos classificados no Processo Seletivo Edital nº 001/2020 serão admitidos em caráter temporário, obedecendo a ordem de classificação por função e de acordo com a necessidade do serviço, somente após esgotar a listagem de aprovados para a mesma função do Edital de Processo Seletivo realizado através do Edital nº 001/2019, homologado pelo Decreto nº 13768 de 14 de novembro de 2019, prorrogado pelo Decreto nº 14130 de 16 de outubro de 2020;

DECRETA

Art. 1º - Fica autorizada a retomada do Processo Seletivo, realizado através do Edital nº 001/2020 de 19 de outubro de 2020 e ficam validadas as inscrições efetuadas no período de 22 de outubro de 2020 a 06 de novembro de 2020, deferidas pela Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo - Edital nº 001/2020.

Art. 2º - Comunique-se aos candidatos com inscrições deferidas no Edital nº 001/2020 que a prova escrita é obrigatória para todas as funções e será realizada no dia 21 de fevereiro de 2021, das 09h10min às 11h40min, sendo que as 09h00min os portões serão fechados, não sendo mais permitida a entrada de candidatos.

Parágrafo único - O Anexo VI do Conteúdo Programático bem como os demais anexos previstos no Edital nº 001/2020 permanecem inalterados.

Art. 3º - Os locais das provas objetivas serão tornados públicos a partir do dia 15 de fevereiro de 2021 através do: Mural na sede da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho; do site da Prefeitura <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e no site da UnC www.unc.br, informando individualmente o local, sala e horário de provas do candidato.

Parágrafo único - Considerando a necessidade de evitar aglomerações, a prova deverá ser realizada com a possibilidade de presença limitada ao espaçamento mínimo de 1,50 metro de distância entre os presentes e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas, como o uso obrigatório de máscara e higienização das mãos.

Art. 4º - Designar a Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora, integrada pelos servidores:

I - Titulares: Denise Carlin - Presidente, Patricia Boller de Moraes e Walesca Stefanos Hoffer, em substituição aos servidores designados através do Decreto nº 14133 de 19 de outubro de 2020.

Art. 5º - Cessar os efeitos do Decreto nº 14158 de 16 de novembro de 2020, que suspendeu temporariamente o Edital de Processo Seletivo nº 001/2020 e cancelou a realização de prova objetiva para todas as funções.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE

Rio Negrinho, 05 de fevereiro de 2021.

CAIO CESAR TREML

Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

Publicação Nº 2852493

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021 - PREGÃO PRESENCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO - SC, situada na Av. Richard Schweitzer de Albuquerque, 200, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme dispõe a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores vigentes e pertinentes à matéria, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MAIOR LANCE OU OFERTA, visando a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, OFICIAL OU PRIVADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, PARA O PAGAMENTO DE SALÁRIOS/PROVENTOS DOS SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE, COMISSIONADOS E ESTAGIÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE RIO NEGRINHO (PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO, FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO NEGRINHO, FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE RIO NEGRINHO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO NEGRINHO, SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO SAMAE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO E RIO NEGRINHO - IPRERIO), bem como para viabilizar as operações de empréstimos consignados (sem exclusividade) em folha de pagamento dos servidores, pelo período de 60 (sessenta) meses. Os envelopes contendo habilitação e proposta deverão ser protocolados e entregues no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, até às 09:00



DECRETO N° 14158 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

1

SUSPENDE TEMPORARIAMENTE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 001/2020 E CANCELA A REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA PARA TODAS AS FUNÇÕES

O Prefeito Municipal de Rio Negrinho, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelo artigo 96 da Lei Orgânica Municipal, e considerando a solicitação do Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19 de Rio Negrinho, através do Ofício n° CETM n° 017/2020 com data de 11 de novembro de 2020, sugerindo que “o Processo Seletivo Municipal do Edital n° 001/2020 previsto para o dia vinte e dois de novembro de 2020 seja realizado de forma não presencial, respeitando-se a legislação atual.”

CONSIDERANDO que o município de Rio Negrinho em 10 de novembro de 2020 encontra-se em microrregião em situação de ALERTA de piora de indicadores quanto à transmissibilidade da Covid-19 e esgotamento dos leitos de UTI (hoje com taxa de ocupação de 85,71%);

CONSIDERANDO a necessidade de manterem-se as regras básicas de prevenção quanto à Covid-19, em especial evitarem-se aglomerações, sempre de acordo com o risco epidemiológico atualizado;

CONSIDERANDO que a pandemia de Covid-19 é uma “das maiores ameaças já vivenciadas pelos sistemas de saúde do mundo, com risco real de sequelas e mortes em grupos de risco e também, por escassez de leitos, entre pacientes com doenças graves, como câncer, doenças crônicas agravadas, transplantes, politraumas etc.” (Conselho Federal de Medicina 2020);

CONSIDERANDO o número fixo de servidores municipais, já com a carga horária completa, dificultando, especialmente em relação à Secretaria de Saúde, a disponibilização de servidores para atividades outras;

CONSIDERANDO que há servidores públicos municipais classificados como grupo de riscos, que não podem atuar diretamente com casos suspeitos ou confirmados de Covid-19;

CONSIDERANDO que o município de Rio Negrinho em 10 de novembro de 2020 encontra-se em microrregião com situação epidemiológica classificada como GRAVE para COVID-19;

CONSIDERANDO a tendência de alta no número de casos e utilização de leitos de UTI para o Estado de Santa Catarina para as próximas semanas;

CONSIDERANDO a decisão judicial n.º 5039394-85.2020.8.24.0000/SC de nove de novembro de 2020 que suspendeu o retorno às aulas em entidades públicas e privadas no estado devido ao aumento do risco da Covid-19 devido à possibilidade de piora da situação epidemiológica;

CONSIDERANDO que o aumento expressivo de casos de Covid-19 em Rio Negrinho, devendo ser evitadas quaisquer atividades que possibilitem o risco de exposição e aumento do ainda maior do número de casos;

CONSIDERANDO que quaisquer fatores de risco, incluindo provas e exames presenciais, podem gerar um aumento do número de casos de Covid-19 em Rio Negrinho, dentro da situação grave explicitada acima e devem ser evitados;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

DECRETO N° 14158 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

2

DECRETA

Art. 1º - Fica suspenso temporariamente o Processo Seletivo - Edital nº 001/2020, que abriu inscrições e baixou normas de Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária na Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Saúde, na Fundação Municipal de Cultura, realizado pela Prefeitura Municipal de Rio Negrinho - SC, juntamente com a Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora nomeada pelo Decreto nº 14133 de 19 de outubro de 2020, e com a execução da Fundação Universidade do Contestado - UnC.

Art. 2º - Fica cancelada a realização das provas do Processo Seletivo referente ao Edital nº 001/2020, prevista para o dia **22 de novembro de 2020, das 09h10min às 11h40min**, de acordo com o item 6.2 do Edital.

Art. 3º - Comunique-se aos candidatos inscritos no Processo Seletivo realizado através do Edital nº 001/2020 que será divulgada nova data para aplicação das provas.

Art. 4º - O Processo Seletivo - Edital nº 001/2020 será realizado, mediante nova decisão e/ou parecer da Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19 de Rio Negrinho autorizando a realização do certame.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo que qualquer dúvida decorrente deste Decreto poderá ser sanada pelo Telefone (47) 3646-3625, ou pessoalmente perante com a Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora junto a Prefeitura de Rio Negrinho, sito a Av. Richard S. de Albuquerque, 200, Centro Rio Negrinho - SC.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
Rio Negrinho, 16 de novembro de 2020.

JULIO CÉSAR RONCONI
Prefeito Municipal

WILSON LUIZ VEISS
Secretário de Administração
e Recursos Humanos

Registrado e publicado o presente Decreto no átrio desta Prefeitura Municipal,
em 16 de novembro de 2020.

Maristela Briniak - Diretora do Departamento Administrativo,
da Secretaria de Administração e Recursos Humanos



Ofício CETM 017/2020

Rio Negrinho, quarta-feira, 11 de novembro de 2020

A Senhora

DENISE CARLIN

Presidente da Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Municipal do Edital 001/2020

Senhora Presidente,

CONSIDERANDO que a pandemia de Covid-19 é uma “das maiores ameaças já vivenciadas pelos sistemas de saúde do mundo, com risco real de sequelas e mortes em grupos de risco e também, por escassez de leitos, entre pacientes com doenças graves, como câncer, doenças crônicas agravadas, transplantes, politraumas etc.” (Conselho Federal de Medicina 2020);

CONSIDERANDO o número fixo de servidores municipais, já com a carga horária completa, dificultando, especialmente em relação à Secretaria de Saúde, a disponibilização de servidores para atividades outras;

CONSIDERANDO que há servidores públicos municipais classificados como grupo de riscos, que não podem atuar diretamente com casos suspeitos ou confirmados de Covid-19;

CONSIDERANDO que o município de Rio Negrinho em 10 de novembro de 2020 encontra-se em microrregião com situação epidemiológica classificada como GRAVE para COVID-19;

CONSIDERANDO que o município de Rio Negrinho em 10 de novembro de 2020 encontra-se em microrregião em situação de ALERTA de piora de indicadores quanto à transmissibilidade da Covid-19 e esgotamento dos leitos de UTI (hoje com taxa de ocupação de 85,71%);

CONSIDERANDO a necessidade de manterem-se as regras básicas de prevenção quanto à Covid-19, em especial evitarem-se aglomerações, sempre de acordo com o risco epidemiológico atualizado;



CONSIDERANDO a tendência de alta no número de casos e utilização de leitos de UTI para o Estado de Santa Catarina para as próximas semanas;

CONSIDERANDO a decisão judicial n.º N° 5039394-85.2020.8.24.0000/SC de nove de novembro de 2020 que suspendeu o retorno às aulas em entidades públicas e privadas no estado devido ao aumento do risco da Covid-19 devido à possibilidade de piora da situação epidemiológica;

CONSIDERANDO que o aumento expressivo de casos de Covid-19 em Rio Negrinho, associado a manutenção das demais atividades da Secretaria de Saúde impacta diretamente na exaustão da capacidade laboral dos servidores, devendo serem evitadas quaisquer atividades que aumentem o risco de aumento do número de casos;


CONSIDERANDO que quaisquer fatores de risco, incluindo provas e exames presenciais, para aumento do número de casos de Covid-19 em Rio Negrinho, dentro da situação grave explicitada acima, devem ser evitados,

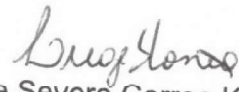
SUGERIMOS:

Que o Processo Seletivo Municipal do Edital 001/2020 previsto para o dia vinte e dois de novembro de 2020 seja realizado de forma não presencial, respeitando-se a legislação atual.

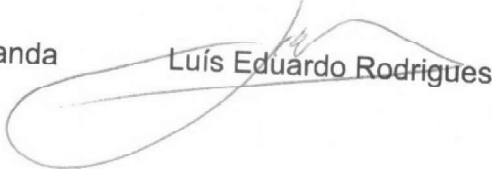
Atenciosamente,


Maria de Fátima Mendes Afonso


Fabiana da Luz


Liege Severo Correa Kruger


Elaine Andrea Cauduro de Miranda


Luís Eduardo Rodrigues



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

RETIFICAÇÃO Nº 01 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

O Prefeito Municipal de Rio Negrinho, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições privativas, torna público aos candidatos interessados ao Processo Seletivo, que foram retificados os requisitos (habilitação específica) para a função de Professor II - Nível 2 - (Dança e/ou Corpo Coreográfico - Banda):

I - No ANEXO II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO na função de Professor II - Nível 2 - (Dança e/ou Corpo Coreográfico - Banda) nos requisitos (habilitação específica) para inclusão da licenciatura em Dança:

ONDE SE LÊ

ANEXO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento Horas semanais
Professor II - Nível 2 - (Dança e/ou Corpo Coreográfico - Banda)	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF	Reserva	10h=R\$ 626,61 20h=R\$ 1.253,23 30h=R\$ 1.879,84 40h=R\$ 2.506,45

LEIA-SE:

ANEXO II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento Horas semanais
Professor II - Nível 2 - (Dança e/ou Corpo Coreográfico - Banda)	Formação em nível superior em curso de licenciatura em Dança ou licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF	Reserva	10h=R\$ 626,61 20h=R\$ 1.253,23 30h=R\$ 1.879,84 40h=R\$ 2.506,45

II - Os demais itens permanecem inalterados.

Rio Negrinho, 26 de outubro de 2020.

JULIO CESAR RONCONI
Prefeito Municipal



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2020

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO
PARA CADASTRO RESERVA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho - SC torna público que fará realizar Processo Seletivo para Cadastro Reserva e Eventual Contratação em caráter temporário, em razão de excepcional interesse público, nos casos de licenças ou afastamentos e/ou ausência de candidato aprovado em concurso público, com base na Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012, alterada pelas Leis Complementares nº 075/2013, nº 094/2015 e nº 126/2017, legislação pertinente à matéria e pelas normas estabelecidas neste Edital. Os candidatos classificados neste edital, somente serão contratados após esgotar a listagem de aprovados para a mesma função do Edital de Processo Seletivo realizado através do Edital nº 001/2019, homologado pelo Decreto nº 13768 de 14 de novembro de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo será de provas e terá validade para o exercício de 2021. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, a obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;

1.2 - Os candidatos classificados neste edital, somente serão contratados após esgotar a listagem de aprovados para a mesma função do Edital de Processo Seletivo realizado através do Edital nº 001/2019, homologado pelo Decreto nº 13768 de 14 de novembro de 2019.

1.3 - O presente Processo Seletivo será de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções;

1.4 - A operacionalização das Provas deste Processo Seletivo será de responsabilidade da Fundação Universidade do Contestado doravante denominada UnC, obedecidas as normas do presente Edital.

2. DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

2.1 - O presente Processo Seletivo será de provas, com objetivo de formação de Cadastro de Reserva para eventual contratação em caráter temporário, em razão de excepcional interesse público nos termos da Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012, em razão de excepcional interesse público, resultante da falta de servidores efetivos, nos casos de licenças ou afastamentos e/ou ausência de candidato aprovado em concurso público, para manutenção dos serviços públicos essenciais, no quadro de pessoal da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Fundação Municipal de Cultura.

2.2 - As funções, pré-requisitos (habilitação específica), número de vagas e vencimento de cada função estão estabelecidos nos Anexos I, II, III e IV deste Edital.

2.3 - As atribuições de cada função estão estabelecidas no Anexo V deste Edital.

2.4 - A jornada de trabalho de cada função está estabelecida no item 10 deste Edital, devendo ser obedecidas as normas locais de acordo com Decreto de jornada de trabalho determinado pelo Prefeito Municipal;

2.5 - Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste certame, ficando a admissão dentro do interesse e conveniência da Administração Municipal.

2.6 - O Conteúdo Programático das Provas escritas está contido nos Anexos VI e VII, deste Edital.

2.7 - O Processo Seletivo será realizado por uma Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora, nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo, que poderá contar com a colaboração de bancas suplementares e/ou consultoria jurídica, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.



3 - DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.

3.1 - Ao candidato com necessidades Especiais, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

3.2 - Considera-se pessoa com deficiência àquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.

3.3 - No ato da inscrição o candidato deverá selecionar se necessita de intérprete, se possui necessidades especiais e descrever se necessita de condições especiais para se submeter à prova, e também deverá protocolar na Prefeitura laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4 - O candidato com deficiência que no ato da inscrição não atender ao solicitado no item anterior, não será considerado com deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.5 - Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 3.4, e indicar no campo apropriado da Inscrição o tipo de atendimento necessário para realização da prova.

3.6 - As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo este comunicado em caso de não atendimento a sua solicitação.

3.7 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

3.8 - O candidato com dificuldade de locomoção deverá informar sua condição no requerimento protocolado, descrevendo se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

3.9 - Antes da admissão o candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, a avaliação do Médico-Perito Oficial da Prefeitura de Rio Negrinho, que verificará a existência da deficiência declarada na Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função;

3.10 - Caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para a função, será desclassificado, sendo convocado o candidato imediatamente posterior.

3.11 - Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.209/99, será concedido 25% de tempo adicional.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site <https://inscricoes.unc.br/inscricoes/?ID=1702>, no período de **22 de outubro de 2020 a 06 de novembro de 2020**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acessar o site <https://inscricoes.unc.br/inscricoes/?ID=1702>, clicar em INSCRIÇÕES AQUI e selecionar a Categoria de acordo com o Local de trabalho pretendido e a escolaridade exigida, digitar o número do seu CPF e clicar em continuar, preencher corretamente as informações solicitadas para o cadastro e clicar em continuar, selecionar a função para qual deseja realizar a inscrição e após ler as instruções, clicar em eu aceito e confirmar a inscrição, ao final o candidato poderá imprimir o comprovante e receberá um e-mail com a confirmação;



b) Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, deverão protocolar o respectivo Laudo Médico constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a realização da prova (caso necessite), junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, sito a Avenida Richard S. de Albuquerque, 200, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, **até o dia 09 de novembro de 2020.**

4.2 - A UnC não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

4.3 - Cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;

4.4 - Havendo mais de 01 (uma) inscrição, em desacordo com o item 4.3, serão canceladas as mais antigas, valerá a mais recente.

4.5 - Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições contidas no presente Edital.

4.6 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

4.7 - O candidato deverá no dia **11 de novembro de 2020**, acessar o site <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais>, para verificar se a inscrição efetuada foi homologada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura pelo telefone (47) 3646-3625, para verificar o ocorrido. Tais providências deverão ser tomadas nos dias **12 e 13 de novembro de 2020 no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.**

4.8 - Após o encerramento das inscrições, os pedidos serão encaminhados à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo, para fins de apreciação e julgamento.

4.9 - O candidato que tiver indeferida a sua inscrição terá 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação para recorrer da decisão interpondo recurso, por escrito, a Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora, que após julgamento, publicará o seu resultado no site <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e no mural da Prefeitura.

4.10 - O teor deste edital estará disponível em sua totalidade na Internet no site da Prefeitura <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais>, no site da UnC www.unc.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

5. DOS LOCAIS E HORÁRIO DE PROVAS

5.1 - Os locais das provas objetivas serão tornados públicos a partir do dia **18 de novembro de 2020** através do:

5.1.a - Mural na sede da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho;

5.1.b - Site da Prefeitura <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e no site da UnC www.unc.br, individualmente a informação do local, sala e horário de provas do candidato.

5.2 - O candidato é responsável pela verificação de seu local, sala e horário de prova.

5.3. Em vista da pandemia de COVID-19 a prova será realizada com possibilidade de presença limitada ao espaçamento mínimo de 1,50 metro de distância entre os presentes e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas, como o uso obrigatório de máscara e higienização das mãos, podendo ser reavaliadas a qualquer momento e alteradas por decreto, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

6 - DAS PROVAS

6.1 - O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas, nas quais serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada função, cuja composição e respectivos programas estão descritos nos Anexos VI e VII Conteúdo Programático deste Edital;



6.2 - A prova escrita é obrigatória para todas as funções e será realizada no dia **22 de novembro de 2020, das 09h10min às 11h40min**, a confirmação desta data acontecerá juntamente com a divulgação dos locais e horários de provas conforme item 05 do Edital.

6.3 - A duração da prova objetiva será de 02h30min (duas horas e trinta minutos) para todas as funções.

6.4 - Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início das mesmas.

6.5 - O horário fixado será o Oficial de Brasília, sendo que as 09h00min os portões serão fechados, não sendo mais permitida a entrada de candidatos.

6.6 - Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado;

6.7 - Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

I - Não comparecer ao local da prova dentro do horário determinado;

II - Comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou auxiliar na realização da prova.

6.8 - A prova escrita será de 20 (vinte) questões, com 05 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo que apenas 01 (uma) é a alternativa correta.

6.9 - A composição da prova escrita será de: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos para a função, conforme conteúdo descrito nos Anexos VI e VII Conteúdo Programático.

6.10 - A nota da prova escrita será expressa em décimos e avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), tendo as questões os seguintes valores:

a) Língua Portuguesa - valor por questão "0,4" (quatro décimos);

b) Conhecimentos Gerais - valor por questão "0,4" (quatro décimos);

c) Conhecimentos Específicos - valor por questão "0,6" (seis décimos);

6.11 - As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em cartão de respostas, específico, personalizado para cada candidato e para a realização da prova os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul. Ao encerrar a prova escrita, o candidato entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta e o caderno de prova.

6.12 - Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

I - Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo;

II - Consultar livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o porte e/ou uso de máquinas de calcular, ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do Certame;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de fiscal.

6.13 - Reserva-se à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da prova o candidato que apresentar comportamento inadequado, bem como tomar as medidas saneadoras e estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.

6.15 - Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente;

6.16 - Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 30 (trinta) minutos do início das mesmas;

6.17 - O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado no verso e o caderno de provas.

6.18 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala com qualquer material relativo à prova, podendo copiar o gabarito no formulário próprio.



6.19 - Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,0 (quatro) inteiros.

6.20 - Não serão fornecidos exemplares dos cadernos de prova a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

6.21 - O gabarito da prova escrita será publicado a partir das **16h30min do dia 23/11/2020**, no mural da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho ou através dos sites <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e www.unc.br.

6.22 - Somente será permitida a realização da prova ao candidato que apresentar documento original de identificação com foto, sendo Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação ou Carteira Nacional de Habilitação.

6.23 - Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição ao exigido no item anterior, quer eles estejam autenticados ou não.

6.24 - A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho e a UnC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados por função em ordem decrescente da pontuação final, expressos esses pontos com 02 (duas) casas decimais;

7.2 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

7.3 - Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) possuir idade mais elevada;

b) obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

7.4 - A Lista Provisória dos Candidatos Aprovados será publicada na Internet nos sites <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e <http://www.unc.br>, e será efetuada por função ou por grupos, a critério da UnC, devendo conter as seguintes informações: função, número de inscrição, nome, nota de prova objetiva, pontuação final e classificação;

7.5 - A data prevista para a divulgação da Lista dos Candidatos Aprovados é até **11 de dezembro de 2020**.

7.6 - A referida lista poderá sofrer alterações em função de possíveis Pedidos de Revisão que não possuam seu processo totalmente concluído.

8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

8.1 - O candidato terá direito de interpor recurso quanto aos seguintes eventos:

a) a homologação das inscrições, na conferência de dados de sua inscrição, ressaltando opção da função, nome completo, deferimento/indeferimento da inscrição, jamais podendo acrescentar ou alterar documentos ou dados relativos à sua inscrição;

b) à opção considerada como certa nas provas objetivas.

c) ao resultado final do Processo Seletivo.

8.2 - Os pedidos de revisão e recursos deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, sito a Avenida Richard S. de Albuquerque, 200, Bairro Centro, das **08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, e dirigidos a Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a ocorrência de cada evento, que depois de julgados terão os seus resultados publicados no site <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e no mural da Prefeitura.

8.3 - O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido na Internet no endereço eletrônico <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais>, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

a) ser digitado e assinado em duas vias;

b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;



c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.

8.4 - Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos;

8.5 - Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por internet, ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo, constante no endereço eletrônico <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais>, serão indeferidos;

8.6 - No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito provisório, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;

8.7 - Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

8.8 - Após a avaliação pela Banca de Provas o resultado de cada recurso será expresso como “Deferido” ou “Indeferido”;

8.9 - A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão interpostos e protocolados conforme o disposto nos itens acima será publicada na Internet no endereço eletrônico <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e dela constará as seguintes informações: função, número da questão, número de inscrição e resultado;

8.10 - Somente serão aceitos recursos devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos objetos da revisão e mediante o fornecimento do nome completo do candidato, número de inscrição, função, telefone e endereço para correspondência.

8.11 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

8.12 - A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.13 - Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação.

9 - DO REGIME EMPREGATÍCIO, PREVIDENCIÁRIO E DAS CONTRATAÇÕES:

9.1 - Os candidatos habilitados e classificados no Processo Seletivo serão admitidos sob o regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º maio de 1943), aplicando-se supletivamente os deveres e proibições previstas do regime jurídico dos servidores públicos municipais.

9.2 - Aplica-se como regime previdenciário o Regime Geral de Previdência Social/INSS.

9.3 - A remuneração do pessoal contratado será fixada proporcionalmente à jornada de trabalho, em importância não superior às previstas para o nível inicial dos cargos semelhantes do quadro de servidores efetivos com direito ao Vale-Transporte e o Auxílio Alimentação na forma e proporção estabelecidas para os servidores públicos municipais efetivos.

9.4 - As contratações serão realizadas por tempo determinado, por até 01 (um) ano, prorrogável por no máximo mais 01 (um) ano, mediante prévia e expressa justificativa, observando-se ainda, os seguintes prazos:

I - Nos casos de assistência às situações de calamidade pública e assistência às necessidades decorrentes de emergência ambiental e de emergência em saúde pública, somente enquanto perdurar a situação que deu ensejo à contratação temporária e/ou seus efeitos;

II - Nos casos de substituição de servidor ocupante de cargo efetivo afastado do exercício em razão de licença por prazo superior a 30 (trinta) dias e especificamente ao magistério público, nos casos de substituição nos afastamentos legais dos titulares, somente enquanto perdurar o afastamento do servidor efetivo;

III - nos casos de suprir o aumento transitório e inesperado de serviços públicos, somente durante o período que for necessário para implantação dos serviços essenciais;

IV - Em qualquer caso, o prazo total da contratação, incluídas possíveis prorrogações, não excederá 02 (dois) anos.



9.5 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

9.6 - O contrato firmado de acordo com a Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012, alterada pelas Leis nº 075/2013, nº 094/2015 e nº 126/2017, extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nas seguintes condições:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado;

III - Por conveniência da administração;

IV - Quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar;

V - Quando o cargo vier ser ocupado por servidor efetivo;

VI - Quando o contratado for nomeado, ainda que em título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão.

VII - A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III do artigo, será comunicada com antecedência de 30 (trinta) dias.

9.7 - É vedada a contratação do profissional temporário para o mesmo cargo, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal, salvo nos casos de extrema relevância e urgência e nas seguintes hipóteses mediante prévia motivação e justificação: (Redação dada pela Lei Complementar nº 75/2013).

I - Tenha sido realizado concurso público para aos respectivos cargos, nos últimos 02 (dois) anos, sem que tenha havido a inscrição ou a aprovação de candidato, ou quando os candidatos aprovados tenham sido convocados, mas não nomeados em virtude de desistência, acarretando a deserção do certame, ou, uma vez nomeados, tenham sido demitidos ou exonerados e não subsistam candidatos aprovados remanescentes;

II - Tenha sido aberto processo seletivo simplificado, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 072, de 10 de abril de 2012, para o respectivo cargo, sem que tenha havido aprovação de candidato.

10 - DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 - A jornada de trabalho dos contratados para as funções, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal será de:

I - 10, 20, 30 ou 40 horas semanais para as funções de Professor I, Nível 2 (todas as áreas), Professor II, Nível 2 (todas as áreas), Professor I, Nível 1 (todas as áreas), do quadro do Magistério Público Municipal e a funções de Professor e Professor com Formação Incompleta da Fundação Municipal de Cultura;

II - 30 horas semanais para as funções de Assessor de Docência.

III - 10, 20, 30 ou 40 horas semanais para as funções de Médico - Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Ortopedista e Médico Pediatra.

IV - 40 (quarenta) horas semanais para as demais funções contidas neste Edital.

11 - DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

11.1 - Os candidatos aprovados serão convocados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação por função;

11.2 - A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

11.3 - A admissão é de competência do respectivo órgão, dentro dos seus interesses e conveniências, respeitando-se em qualquer caso, os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

11.4 - O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão, de forma pessoal, via telefone, e-mail ou através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com aviso de recebimento (AR) ou em convocação divulgada através de imprensa escrita e do site da Prefeitura;



11.5 - Em caso de alteração do endereço ou contatos cadastrados no ato de inscrição o candidato deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho documento indicando sua função, número de inscrição, novo endereço e telefone e fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital. Este procedimento de atualização cadastral deverá ser realizado pessoalmente no setor de protocolos ou através de correspondência com Aviso de Recebimento;

11.6 - Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço ou telefone, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 11.4;

11.7 - O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da comunicação via telefone, e-mail ou através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com aviso de recebimento (AR) ou da convocação divulgada através de imprensa escrita e do site da Prefeitura para se apresentar e entregar a documentação necessária para admissão, sob pena de desclassificação.

11.8 - O candidato será encaminhado ao Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho onde deverá submeter-se a exames de saúde e avaliação do médico perito, junta médica oficial do Município ou empresa de Medicina do Trabalho designada pela Prefeitura, na qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício da função, sendo este de caráter eliminatório;

11.9 - A critério do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho responsável pelo parecer referido no item 11.8, poderão ser requisitados exames complementares.

11.10 - O não atendimento ao item 11.8 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

11.11 - Como requisito para desenvolver as atividades de Agente Comunitário de Saúde, o candidato aprovado no processo seletivo deverá submeter-se ao curso introdutório de formação inicial e continuada com aproveitamento satisfatório, conforme art. 7º item I da Lei nº 11.350/2006, de acordo com o que preconiza o Ministério da Saúde, o qual será organizado pela Secretaria Municipal de Saúde, em período posteriormente divulgado.

11.12 - O candidato ao ser convocado deverá apresentar, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo, os seguintes documentos:

- 1) Comprovação de ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2) Comprovação de ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento;
- 4) Fotocópia da carteira de identidade, com expedição de até 10 (dez) anos;
- 5) Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, todos os documentos deverão constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.
- 6) Fotocópia do CPF;
- 7) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- 8) Número do PIS/PASEP;
- 9) Fotocópia do título de eleitor;
- 10) Fotocópia do Comprovante de Vacina contra Rubéola para candidatas do sexo feminino até 40 anos;
- 11) Fotocópia do Certificado de Dispensa de Incorporação ou Carteira de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- 12) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- 13) Fotocópia da CNH com a categoria exigida para o cargo;
- 14) Para a função de motorista: apresentar exame toxicológico com validade até a data de admissão, sendo às custas do exame por conta do candidato.
- 15) Comprovante de residência atual em nome do candidato (água, luz e telefone fixo);



- 16) Para as funções de agente comunitário de saúde, residir e apresentar comprovante de residência no bairro da respectiva unidade de saúde;
 - 17) Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação profissional exigido;
 - 18) Cópia do diploma ou certificado de formação, não podendo ser suprido por qualquer outro documento, para os cargos de nível superior (3º grau) apresentação obrigatória;
 - 19) Registro no Conselho correspondente, exigido por lei para o exercício do cargo;
 - 20) CERTIDÕES COMARCAS – Modelos Certidão Criminal e Certidão Cível (Primeiro Grau de Jurisdição) do domicílio do candidato. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes>;
 - 21) Certidão de Quitação Eleitoral disponível pelo app e-Título ou no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
 - 22) Qualificação cadastral para o E-Social através do site <https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral>;
 - 23) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
 - 24) Declaração de bens e valores que constituem em seu patrimônio ou Declaração de IRRF do último exercício;
 - 25) Declaração de Inexistência de Penalidade Disciplinar em Função Pública;
 - 26) Declaração de que não foi admitido em caráter temporário no mesmo cargo nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
 - 27) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 21 anos;
 - 28) CPF dos dependentes (Filhos, cônjuge ou dependente economicamente);
 - 29) Atestado de Frequência Escolar dos Filhos em Idade Escolar. (até 14 anos);
 - 30) Fotocópia da Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade;
 - 31) O Candidato será encaminhado para realização de exame médico no ato da escolha de vaga, no qual o médico perito poderá solicitar exames complementares e o julgará apto físico e mentalmente para o exercício da função, através de laudo expedido por médico perito, junta médica oficial do Município ou empresa de Medicina do Trabalho designada pela Prefeitura;
 - 32) Os documentos apresentados deverão estar perfeitamente legíveis e os custos com cópias serão exclusivamente do candidato.
- 11.13 O candidato aprovado em Processo Seletivo, poderá:
- a) desistir espontaneamente do direito a vaga, através de requerimento ou expediente;
 - b) requerer a sua reclassificação, passando para o último lugar da listagem da função em que está classificado, ficando com o direito de apenas mais uma escolha.

12 - DO FORO JUDICIAL

12.1 - O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Rio Negrinho.

13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 - Fica delegada competência a Fundação Universidade do Contestado-UnC para:

I - Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;

II - Elaborar os relatórios e documentos após a realização da prova;

III - Prestar informações a Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora.

13.2 - O presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal e poderá ser consultado através dos sites <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e <http://www.unc.br>.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 - A Comissão fará publicação do resultado final do presente Processo Seletivo **até 18 de dezembro de 2020**.

14.2 - Transcorrido o prazo de recurso, relativo ao resultado final do presente Processo Seletivo, caberá a sua homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

14.3 - O candidato classificado no presente Processo Seletivo na função de Professor I ou Professor II, do quadro do Magistério Público, Professor e Professor com formação incompleta, da



Fundação Municipal de Cultura, respeitada a ordem classificatória e os limites de acumulação de cargo ou função pública, ou ainda, de condições de acumulação amparada pela Constituição Federal, poderá ser contratado, no momento da oferta de vaga, desde que haja disponibilidade, para uma jornada de trabalho máxima de 40 horas semanais, formalizado através de um contrato de trabalho.

14.4 - Somente serão contratados em caráter temporário, os candidatos classificados nas funções de Professor I - Nível 1 e Professor II - Nível 1, do quadro do Magistério Público Municipal, caso não acudirem interessados em número suficiente ao ingresso na função de Professor I - Nível 2 e Professor II - Nível 2.

14.5 - Somente serão contratados em caráter temporário, os candidatos classificados nas funções de Professor com Formação Incompleta da Fundação Municipal de Cultura, caso não acudirem interessados em número suficiente ao ingresso na função de Professor.

14.6 - A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.

14.7 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da homologação dos resultados finais.

14.8 - As vagas poderão ser em Unidades da sede ou do Interior (Distrito de Volta Grande/Serro Azul) do Município e a Prefeitura Municipal de Rio Negrinho fica desobrigada de dispor de transporte ou moradia.

14.9 - Os resumos deste Edital e dos atos de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios através do site <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>, sendo que o Edital completo, atos posteriores e demais comunicados deste Certame estarão disponíveis na Internet no endereço eletrônico <http://rionegrinho.sc.gov.br/atos-municipais-editais> e mural da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho;

14.10 - Será excluído do Certame o candidato que:

- a) Apresentar em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço.
- c) Não apresentar toda a documentação exigida no edital para admissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação.
- d) O candidato que não comparecer ao processo de escolha da vaga, deixando de assinar a lista geral de presença no momento da convocação;

14.11 - Será excluído do Certame, por Ato da UnC, o candidato que:

- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da 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 apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da mesma;

14.12 - É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros das Comissões Organizadoras, tanto da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho como da UnC;

14.13 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

14.14 - Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Processo Seletivo tanto da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho como da UnC.

Rio Negrinho, 19 de outubro de 2020.

JULIO CESAR RONCONI
Prefeito Municipal



ANEXO I - SECRETARIAS DA PREFEITURA

ALFABETIZADO

Função	Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais I (serviço braçal)	Certificado ou declaração de alfabetização expedida por órgão competente

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos
Contador	Nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho

ANEXO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MAGISTÉRIO COMPLETO:

Função	Requisitos
Assessor de Docência	Formação em magistério

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos
Monitor de Laboratório de Informática	Formação em nível superior de bacharel ou tecnólogo em Sistemas de Informação ou bacharel ou tecnólogo em Informática

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

Função	Requisitos
Professor I - Nível 2 - (Linguagem Brasileira de Sinais - Libras)	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena (em qualquer área) em Linguagem Brasileira de Sinais - Libras de no mínimo 400 horas. Ser ouvinte com fluência em Língua Brasileira de Sinais, conforme os termos do inciso 7º da Constituição do Estado de Santa Catarina e do inciso 1º do artigo 308 que prevê a Lei nº 17.134 de 08 de maio de 2017, em seu artigo IV
Professor I - Nível 2 – Alfabetização	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia com Anos Iniciais e Curso de Especialização em Alfabetização ou Curso de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos
Professor II - Nível 2 - Educação Física	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Educação Física e CREF
Professor II - Nível 2 – Português	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Letras
Professor II - Nível 2 – Música	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena na modalidade de Música
Professor II - Nível 2 - (Banda)	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena na modalidade de Música
Professor II - Nível 2 - (Dança e/ou Corpo Coreográfico - Banda)	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Educação Física e CREF

**ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR - NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO**

Função	Requisitos
Professor I - Nível 1 - Alfabetização	Cursando nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação de aperfeiçoamento em alfabetização de no mínimo 120 horas
Professor II - Nível 1 - Banda	Cursando nível superior de licenciatura plena na modalidade de Música
Professor I - Nível 1 - Linguagem Brasileira de Sinais - Libras	Cursando a partir do 5º semestre em nível superior de licenciatura plena (em Língua Brasileira de Sinais - Libras) de no mínimo 400 horas. Ser ouvinte e ter conhecimento em Língua Brasileira de Sinais, conforme os termos do inciso 7º do artigo 54 da Constituição Federal e do inciso 1º do artigo 308 que promulga a presente Lei nº 17.134 de 08 de maio de 2014.
Professor II - Nível 1 - Música	Cursando nível superior de licenciatura plena na modalidade de Música.
Professor II - Nível 1 - Português	Cursando nível superior de licenciatura plena em Letras.

Obs.: Para as funções de Professor I - Nível 1 e Professor II - Nível 1, de acordo com o Item 14.4 do Edital, somente serão aprovados, caso restarem vagas não preenchidas por Professor I - Nível 2 e Professor II - Nível 2.



ANEXO III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

Função	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde (Unidade de Saúde Serro Azul) necessário comprovar residência na localidade	Ensino fundamental completo e comprovar residência na localidade
Atendente de Consultório Dentário - ACD	Ensino fundamental completo e registro no Conselho de Odontologia

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

Função	Requisitos
Técnico em Enfermagem	Curso técnico de nível médio em Enfermagem completo e registro no Conselho
Técnico em Enfermagem - ESF (Volta Grande)	Curso técnico de nível médio em Enfermagem completo, registro no Conselho e ter disponibilidade para fazer plantões na ambulatório

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos
Enfermeiro	Nível superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho
Médico - ESF	Nível superior em Medicina e registro no respectivo Conselho
Médico - Clínico Geral	Nível superior em Medicina e registro no respectivo Conselho
Médico Ginecologista/Obstetra	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Ginecologia e registro no respectivo Conselho
Médico Ortopedista	Nível Superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em ortopedia e registro no respectivo Conselho
Médico Pediatra	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Pediatria e registro no respectivo Conselho



ANEXO IV – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos
Professor Bateria	Habilitação profissional de nível superior na modalidade de música
Professor Piano	Habilitação profissional de nível superior na modalidade de música
Professor Violão	Habilitação profissional de nível superior na modalidade de música

LICENCIATURA CURTA, CURSANDO ENSINO SUPERIOR

Função	Requisitos
Professor com Formação Incompleta Musicalização Infantil	Graduação superior (licenciatura curta) na modalidade de música; cursando ensino superior na modalidade de música; ou nível médio e comprovante de curso de formação na modalidade de música
Professor com Formação Incompleta Violão	Graduação superior (licenciatura curta) na modalidade de música; cursando ensino superior na modalidade de música; ou nível médio e comprovante de curso de formação na modalidade de música

Obs.: Para a função de Professor com Formação Incompleta, de acordo com o Item 14.5 do Edital, somente serão aprovados, caso restarem vagas não preenchidas por Professores Formados.

**ANEXO V – ATRIBUIÇÕES
DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA**

Função	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais I (Serviço Braçal)	Com atribuições, principalmente, fora das dependências do Órgão: auxiliar a execução de demolição de quaisquer construções determinadas pela Órgão; auxiliar a execução de manutenção, consertos e reparos em prédios determinados pelo Órgão; executar os serviços de pavimentação; auxiliar a execução de obras as demais atividades; auxiliar nas recuperações e conservações periódicas dos prédios municipais; executar os serviços de movimentação de terra; zelar pela conservação de equipamentos utilizados nos serviços; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; auxiliar na abertura ou conservação de ruas e estradas do municipais, pavimentadas ou não; auxiliar na manutenção, conservação e conserto de calçadas e passeios públicos; auxiliar na limpeza de canais, córregos e lagos, bem como de galeria de água pluviais, e executando obras que se fizerem necessárias; arborizar, proteger e zelar na conservação dos parques e jardins, praças, monumentos e dos logradouros públicos; auxiliar nas medidas adequadas para eliminação do lixo considerando os preceitos de higiene e saúde pública; promover a coleta e destinação do lixo e resíduos; executar os serviços de combate as pragas e ervas daninhas; exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, capinação, varrição e pintura de vias pavimentadas ou não; auxiliar na produção de materiais de construção, destinados a obras municipais; fabricar tubos, guias e outros materiais necessários para a execução das diversas obras de interesse público; auxiliar a execução de reparos em obras em geral; auxiliar nas demolições; fazer massas; auxiliar nos serviços de execução de abertura e o fechamento de valas, com a remoção de pavimento, reaterro a apiloamento de vala; auxiliar na execução de serviços de urbanização, compreendendo: construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações; auxiliar a operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário; auxiliar na execução de serviços de cargas e descargas, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; participar de escala das equipes de plantão dos servidores que atuam junto aos cemitérios municipais; auxiliar nos registros e controle do funcionamento dos cemitérios; auxiliar nas providencias de abertura e fechamento dos cemitérios municipais; cumprir os procedimentos relativos ao sepultamento, das urnas funerárias, da necrópsia, de cremação, de exumação, das construções funerárias, dos vasos e ornamentos e da concessão de terrenos; promover abertura, fechamento, limpeza e manutenção das capelas mortuárias; executar tarefas correlatas.
Contador	Supervisionar técnica e administrativamente a Contabilidade; controlar as transações financeiras; - orientar subordinados sobre normas ou modificações da prática contábil; - fiscalizar e orientar a perfeita contabilização financeira patrimonial e orçamentária do Município; - fiscalizar o emprego de recursos que passam pelos cofres municipais, através de balanços anuais e de prestações de contas do Executivo Municipal; - elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município (Plano plurianual, LDO e Orçamento Anual); - efetuar auditorias e perícias contábeis; informar processos; efetuar cálculos e suas memórias; - efetuar as prestações de contas; - controle/avaliação e estudo da gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentária das entidades públicas; - levantamento de balanços e balancetes exigidos pelas normas de direito financeiro;- apuração e quantificação de haveres e avaliação de direitos e obrigações; - reavaliação de bens e direitos patrimoniais; - informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade técnico-profissional; - contribuir para o equilíbrio das contas públicas através do planejamento e elaboração dos programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; subsídio a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas à realidade financeira da Prefeitura, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentária; - realizar atividades de programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento-programa, tanto física quanto monetariamente; - analisar o custo do serviço público e propor medidas para sua racionalização; - avaliar o desempenho das entidades pertencentes à Adm. Municipal, elaborando relatórios e sugestões visando o seu aperfeiçoamento; - contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura; - realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; - executar tarefas correlatas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	Atribuições
Monitor de Laboratório Informática	<p>- Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos. Participar, periodicamente quando convidados de reuniões e de cursos oferecidos pelo NTM para autocapacitação. Dar suporte pedagógico direto a docência de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e de acordo com programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Instrumentalizar os equipamentos de informática de forma a atender as necessidades didáticas do programa de conteúdo de cada série. Estabelecer a comunicação e trabalhar em parceria com os professores da Unidade Escolar. Providenciar materiais de expediente para o laboratório. Orientar na formatação e configuração de documentos, digitalizar e fornecer cópias de documentos solicitados pela direção da Escola. Manter-se atualizado quanto aos aspectos educacionais e aplicá-los na área de sua competência. Auxiliar na coordenação de eventos em que sejam utilizados como instrumentos os equipamentos o laboratório de informática. Executar reparos e configurações, mantendo hardware e software atualizados. Executar no seu nível de competência as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais do laboratório de informática. Atender com prestimosidade aos alunos e professores. Elaborar o cronograma das atividades do laboratório de informática, assegurando a racionalização do trabalho e sua execução. Efetuar e controlar o encaminhamento dos equipamentos para consertos, e os inutilizáveis; criar e atualizar o blog educacional. Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e ao processo ensino-aprendizagem.</p>
Professor I	<p>Docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da escola; 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 3. Garantir a aprendizagem de todos os alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 4. Assumir as classes, ministrando todos os dias letivos, as horas aulas e atividades estabelecidos no início do período letivo, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 5. Garantir o cumprimento do calendário escola; 6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 7. Promover a avaliação contínua, acompanhando o desenvolvimento do aluno; 8. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com as normas fixadas, nos prazos estabelecidos; 9. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; 10. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; 11. Dominar os conteúdos que ministra, buscando aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação. 12. Utilizar-se de metodologias inovadoras, mediando o processo ensino aprendizagem; 13. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; 14. Manter em dia os registros dos procedimentos avaliativos e planilhas de observação dos alunos, seguindo os objetivos propostos pelo Plano Pedagógico e Legislação vigente; 15. Responsabilizar-se pela disciplina e pela organização geral de sua classe, fundamentais pela realização do trabalho educativo; 16. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do trabalho da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; 17. Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem. 18. Executar tarefas correlatas.</p>



Professor II	<p>Docência nos anos finais do ensino fundamental e/ou ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da escola; 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 3. Garantir a aprendizagem de todos os alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 4. Assumir as classes, ministrando todos os dias letivos, as horas aulas e atividades estabelecidos no início do período letivo, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; 5. Garantir o cumprimento do calendário escola; 6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 7. Promover a avaliação contínua, acompanhando o desenvolvimento do aluno; 8. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com as normas fixadas, nos prazos estabelecidos; 9. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; 10. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; 11. Dominar os conteúdos que ministra, buscando aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação. 12. Utilizar-se de metodologias inovadoras, mediando o processo ensino aprendizagem; 13. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; 14. Manter em dia os registros dos procedimentos avaliativos e planilhas de observação dos alunos, seguindo os objetivos propostos pelo Plano Pedagógico e Legislação vigente; 15. Responsabilizar-se pela disciplina e pela organização geral de sua classe, fundamentais pela realização do trabalho educativo; 16. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do trabalho da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; 17. Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; 18. Executar tarefas correlatas.</p>
---------------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Atribuições
Agente Comunitário de Saúde Unidade de Saúde Serro Azul	<p>Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;- cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;- orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;- acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;- o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.</p>



Atendente de Consultório Dentário - ACD	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.
Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem - ESF (Volta Grande)	Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, executando aquelas privativas do enfermeiro; concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; promover a divulgação do programa de proteção à saúde da mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; administrar medicamentos mediante prescrição médica; participar de vacinação e suas programações; fazer coleta de material para exames, quando indicado; fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; participar de atividades de saúde a nível comunitário; fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; executar outras atividades compatíveis com a função. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006; Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes da Estratégia de Saúde da Família.
Enfermeiro	Orientar, coordenar, controlar e executar trabalhos de assistência a pacientes em Unidades de Saúde; preparar pacientes para pequenas intervenções cirúrgicas e atuar durante sua realização, como instrumentador, auxiliando os médicos; manter sob sua guarda e responsabilidade, instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como estoque de medicamentos; coordenar e controlar as atividades de seus auxiliares emitindo relatórios de avaliação; instruir quanto ao uso adequado do material permanente e de consumo, controlando os gastos; desenvolver programas de educação sanitária para os usuários, familiares e funcionários das Unidades de Saúde; executar e colaborar em atividades de pesquisa na área de enfermagem; orientar a pré e pós consulta; controlar a qualidade dos produtos utilizados e orientar quanto à aquisição de equipamentos para as Unidades de Saúde; organizar e gerenciar os serviços de enfermagem em Unidades de Saúde e Programas de Assistência à Saúde; atuar em programas de saúde e educação sanitária; atuar em programas de atendimento domiciliar; acompanhar pacientes com distúrbios comportamentais ou psicológicos; investigar e sugerir medidas em relação ao controle de doenças transmissíveis, endemias, surtos e epidemias; proporcionar alívio dos sintomas ou sinais, detectar precocemente problemas de saúde, efetuando atividades ambulatoriais, curativos, nebulizações, tratamentos simplificados e coleta de material uterino; concorrer para estabilizar ou reduzir os índices de doenças infecto contagiosas, através da conscientização e cuidados preventivos; divulgar técnicas de primeiros socorros, através da realização de cursos de capacitação dos munícipes; Assegurar o melhor atendimento à criança, bem como patrocinar o bem estar físico e psicossocial da mãe, através da participação em programas de orientação às gestantes e ações educativas de desenvolvimento infantil; prevenir contaminações e infecções cruzadas, efetuando higienização, desinfecção e esterilização de instrumental; contribuir com a vigilância epidemiológica, encaminhando notificações de doenças transmissíveis aos órgãos competentes; executar tarefas correlatas.



Médico-Clínico Geral Médico Ginecologista/Obstetra Médico Ortopedista Médico Pediatra	Examinar pacientes; diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; orientar o serviço das atendentes de enfermagem e fiscalizar sua execução; zelar pelo instrumental à disposição; promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral, pediatria, ginecologia, ortopedia e fisioterapia; agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; executar tarefas correlatas.
Médico - ESF	Realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio na sua área adstrita; diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; orientar o serviço das atendentes de enfermagem e fiscalizar sua execução; zelar pelo instrumental à disposição; promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; realizar atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de acompanhamento e referência e contra-referência; agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; atender as pessoas independente de sexo e idade, ter habilidade e vocação para trabalho em equipe na comunidade; comprometer-se com as pessoas, conhecendo mais sobre aspectos de suas vidas particular, familiar e social, que possam ser úteis na promoção dos cuidados com a saúde; aprofundar-se no conhecimento da realidade local, levando a identificação das doenças mais comuns e seus determinantes; fomentar a criação de grupos de patologias específicas para tratamento e promoção da saúde de ações, enquanto os indivíduos estão saudáveis; executar as ações de assistência integral, alienando a atuação clínica à saúde coletiva; assistir as pessoas em todas as fases e especificidades da vida: criança, adolescente, mulher grávida, adulto, trabalhador, portadores de deficiências específicas e idoso; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Função	Atribuições
Professor Bateria Professor Piano Professor Violão	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - participar no processo de planejamento das atividades da escola; - elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; - atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; - constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - zelar pela disciplina e pelo material docente; - viabilizar a participação dos discentes e docentes em apresentações internas e externas, em execuções de solos ou interpretações conjuntos participando de festivais récitas, concertos, e outros, através da divulgação e organização desses eventos; - possibilitar a organização e realização de eventos artísticos culturais consoantes com a realidade local, através da otimização de recursos humanos, físicos, materiais, bem como, auxiliando na concretização destas ações; executar tarefas correlatas.



Professor com Formação Incompleta de Musicalização Infantil	Viabilizar o processo ensino/aprendizagem no campo artístico/cultural, criando condições de assimilação de conteúdos programáticos sobre teoria e prática, voltados à execução de instrumentos musicais, pintura dança, desenho teatro. - Propiciar a participação dos discentes em apresentações artísticas internas e externas, motivando-os, organizando e divulgando estes eventos; - concorrer para o aprimoramento da capacidade de memorização e raciocínio lógico do aluno, facilitando-lhe a aquisição de novos conhecimentos, através da elaboração de exercícios teóricos e práticos de fixação e reforços de aprendizagens. Contribuir para a formação da personalidade do educando, desenvolvendo neste, a sociabilidade, sendo de organização, ordem e demais qualidades;
Professor com Formação Incompleta de Violão	- desenvolver no discente o gosto pela cultura artística, o espírito de equipe, a sociabilidade e a formação de valores como a disciplina, persistência e a autoconfiança, através da realização de exercícios de execução de escalas de trechos de difícil interpretação, frequência a ensaios, com visitas a busca do aprimoramento técnico e domínio do instrumento; concorrer para a mensuração dos resultados do processo de ensino/aprendizagem, através da execução de controles e levantamentos estatísticos e participação em atividades avaliatórias; executar tarefas correlatas.



ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) Conhecimentos de Língua Portuguesa:

NÍVEL	CONTEÚDO
Nível Alfabetizado	Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos;
Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.
Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto(s). Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Sintaxe. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial.
Ensino Superior Completo e Incompleto	Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Para todas as funções:

b) Conhecimentos Gerais: História e Geografia do município (disponível no site <http://www.rionegrinho.sc.gov.br/?pagina=historia>); Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Diversas Secretarias da Prefeitura

Conhecimentos Específicos para cada função

Funções	Conhecimentos Específicos
Auxiliar de Serviços Gerais I (serviço braçal)	Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos e utensílios de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Contador	1. Contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade. 2. Contabilidade aplicada ao Setor Público: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; 3. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCTSP); 4. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e lançamentos contábeis; 5. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas Resultado Primário e Resultado Nominal; 6. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração; 7. Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa e reconhecimento da receita sob enfoque patrimonial; 8. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, restos a pagar, créditos adicionais e reconhecimento da despesa sob enfoque patrimonial; 9. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Fluxos de Caixa; 10. Lei nº 4.320/64 e suas alterações; 11. Lei das Licitações e Contratos Públicos - Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; 12. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000 e suas alterações; 13. Código de ética contábil.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Conhecimentos Específicos para cada função

Funções	Conhecimentos Específicos
Assessor de Docência	Educação especial no Brasil: processo inclusivo, política da educação inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em educação especial. Os alimentos; noções de higiene, proteção dos alimentos, cuidados pessoais no trabalho; segurança no trabalho; da merenda escolar; direitos e deveres do funcionário público municipal; preparação dos alimentos. Noções de saúde pública. Higiene da alimentação, da habitação, das eliminações corporais, do vestuário, mental. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Projeto político-pedagógico da escola; avaliação; lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Monitor de Laboratório de Informática	Noções de microinformática: Hardware e software. Componentes do microcomputador e seu funcionamento. Sistema operacional Windows, e Linux. Noções de rede de computadores. Uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) numa perspectiva de inclusão social e digital, buscando integrar conteúdos (inter-multi-trans) disciplinares. Utilização de softwares educacionais; conceitos básicos em educação eletrônica, sistemas operacionais proprietários e de código fonte aberto; conceitos em navegação na Internet, editoração eletrônica e ambientes gráficos. Suíte de aplicativos do Microsoft Office e do LibreOffice. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.



<p>Professor I – Nível 2 - (Linguagem Brasileira de Sinais - Libras)</p> <p>Professor I – nível 1 - (Linguagem Brasileira de Sinais - Libras)</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Conhecimentos específicos da Libras; Legislação específica da Libras - Legislação de Libras. Lei nº. 10.436 de 24 de abril de 2002. Decreto nº. 5.626, de 22/12/2005; Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo; A Educação do Indivíduo Surdo no Brasil; Ética profissional do tradutor / intérprete da Libras; Compreensão da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função.</p>
<p>Professor I – Nível 2 - Alfabetização</p> <p>Professor I – Nível 1 – Alfabetização</p>	<p>As teorias do conhecimento. Fracasso escolar e a dificuldade de aprendizagem. Avaliação. Os programas escolares e as competências. Parâmetros Curriculares Nacionais. LDB 9394/96. Escola Democrática. Projeto político pedagógico da escola. Planejamento. Pedagogia dos Projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas Inteligências. Fundamentos da Educação e Aspectos Legais da Política Educacional: Filosofia e educação. Educação e sociedade. Tendências pedagógicas na prática escolar. Escola como instância mediadora da pedagogia. Filosofia do cotidiano escolar. Sujeito da práxis pedagógica: Educador e educando. Elucidações conceituais e procedimentos metodológicos. Didática: Elemento articulador entre Pedagogia e prática docente. Escola nova. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Competências e habilidades da Alfabetização, Componentes Curriculares da Alfabetização. Alfabetização e Letramento. Especificidades pedagógicas do Ciclo de Alfabetização. Avaliação em Educação Especial. Concepção de Currículo. Função Social da Escola. BNCC – Resolução CNE/CP nº 02 de 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor II - Nível 2 - Educação Física</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. A Educação Física numa Perspectiva Histórico Cultural. Concepções de Aprendizagem, Currículo, Desenvolvimento e Conhecimento. Corporeidade/Movimento Humano. Finalidades da Educação Física Escolar, na Proposta Curricular de Santa Catarina na Educação Básica. Educação Física Escolar e qualidade de vida. Educação Física Escolar, na perspectiva interdisciplinar. A Coeducação na Educação Física Escolar. Seleção de Conteúdos e Metodologias como meio Educacional, na perspectiva Histórico Cultural. Educação Física: concepção e importância social; conhecimentos sobre o corpo: aspectos biológicos, fisiológicos e históricos; desenvolvimento e aprendizagem motora; atividades e jogos esportivos e culturais: fundamentos e processos pedagógicos; esportes, ginásticas, jogos, lutas; prática da Educação Física para portadores de necessidades educacionais especiais. Avaliação em Educação Física. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. BNCC – Resolução CNE/CP nº 02 de 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>



<p>Professor II - Nível 2 - (Português)</p> <p>Professor I - Nível 1 (Português)</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Português: Aspectos Gramaticais: Fonética: vogais e consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e sílabas. Morfologia: Classe das Palavras - substantivo, artigo, numeral, pronomes, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; Estrutura das Palavras: radical, afixos e desinências; Sintaxe: análise sintática. Frase. Oração. Período Simples e Composto. Parágrafo. Noção de Coordenação e Subordinação. Termos Essenciais da Oração - sujeito e predicado, Termos Integrantes da Oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva, complemento nominal, complemento verbal; Termos Acessórios da Oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo; Sintaxe de Concordância: Concordância Nominal e Verbal; Sintaxe de Regência: regência nominal e verbal; Sintaxe de Colocação: colocação dos termos da oração, colocação de pronomes; Ortografia; Acentuação; Emprego da crase; Pontuação; Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. Interpretação de Textos. Literatura: Figuras de Estilos. Gêneros Literários. Escolas Literárias Brasileiras: Literatura de Informação, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasianismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-modernismo. Didática: Planejamento. Diferentes correntes pedagógicas e suas concepções de educação: Pedagogia tradicional, Pedagogia tecnicista, Pedagogia do oprimido de Paulo Freire, Pedagogia crítico-social dos conteúdos. Principais formas de avaliação. Lei de Diretrizes e Bases Nº 9394 / 96. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. BNCC – Resolução CNE/CP nº 02 de 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
--	---



<p>Professor II – Nível 2 – Música</p> <p>Professor II – Nível 1 - Música</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Noções de Ritmo: Pulsação. Métrica. Figuras de valor. Formulas rítmicas. Compasso simples. Compasso composto. Sincopa e contratempo. Quiálteras. Ritmo inicial: tético, atético e anacrústico. Noções de Melodia: Intervalos melódicos. Frase musical. Tema. Motivo. Desenho. Ponto culminante. Terminações melódicas. Prosódia. Melodia Tonal. Melodia Atonal. Noções de Harmonia: Tonalidades maiores e menores. Graus de escala. Intervalos harmônicos. Tríades maiores e menores. Ciclo das quintas. Elementos Gráficos: Pentagrama. Linhas suplementares. Claves (sol, dó e fá). Sinais de dinâmica. Fermata. Ligaduras. Ponto de aumento. Barra de compasso. Sinais de repetição. Terminologia de andamento. Indicação metronômica. Acidentes. Noções de História da Música: Características básicas dos movimentos Estético-musicais situando-os nos seguintes períodos históricos: Medieval, Barroco, Clássico, Romântico, Moderno e Nacionalismo Brasileiro. As tendências atuais da Música Popular Brasileira e as características dos movimentos Bossa Nova e Tropicalismo. Teoria Musical. Teoria básica. Aspectos rítmicos e melódicos. Tonalidade. Formação de Escalas Maiores e Menores. Modos. Construção de Acordes. Tensões Harmônicas. Campo Harmônico. Funções Harmônicas. Percepção Musical. Ditados rítmicos e melódicos. Identificação de Acordes. Identificação de Escalas. Identificação de Intervalos. Identificação de Timbres. Entoação de Intervalos. Leitura Rítmica. Leitura Melódica. BNCC – Resolução CNE/CP nº 02 de 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>
<p>Professor II- Nível 2 - (Banda)</p> <p>Professor II- Nível 1 - (Banda)</p>	<p>Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Noções de Ritmo: Pulsação. Métrica. Figuras de valor. Fórmulas rítmicas. Compasso simples. Compasso composto. Sincopa e contratempo. Quiálteras. Ritmo inicial: tético, atético e anacrústico. Noções de Melodia: Intervalos melódicos. Frase musical. Tema. Motivo. Desenho. Ponto culminante. Terminações melódicas. Prosódia. Melodia Tonal. Melodia Atonal. Noções de Harmonia: Tonalidades maiores e menores. Graus de escala. Intervalos harmônicos. Tríades maiores e menores. Ciclo das quintas. Elementos Gráficos: Pentagrama. Linhas suplementares. Claves (sol, dó e fá). Sinais de dinâmica. Fermata. Ligaduras. Ponto de aumento. Barra de compasso. Sinais de repetição. Terminologia de andamento. Indicação metronômica. Acidentes. Noções de História da Música: Características básicas dos movimentos Estético-musicais situando-os nos seguintes períodos históricos: Medieval, Barroco, Clássico, Romântico, Moderno e Nacionalismo Brasileiro. As tendências atuais da Música Popular Brasileira e as características dos movimentos Bossa Nova e Tropicalismo. Teoria Musical. Teoria básica. Aspectos rítmicos e melódicos. Tonalidade. Formação de Escalas Maiores e Menores. Modos. Construção de Acordes. Tensões Harmônicas. Campo Harmônico. Funções Harmônicas. Percepção Musical. Ditados rítmicos e melódicos. Identificação de Acordes. Identificação de Escalas. Identificação de Intervalos. Identificação de Timbres. Entoação de Intervalos. Leitura Rítmica. Leitura Melódica. BNCC – Resolução CNE/CP nº 02 de 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>



Professor II – Nível 2 - (Dança/Corpo Coreográfico - Banda)	Fundamentos da Educação: Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Política de Educação Inclusiva. Conceito/classificação dos tipos de deficiência. Tipos de NEE (Necessidades Educativas Especiais). Tipos de atendimentos oferecidos no ensino regular. Avaliação em Educação Especial. Os aspectos práticos, rítmica e dinâmica da dança. História da dança, dança folclórica, dança moderna. Os diferentes estilos de dança. Significado da expressão corporal e conhecimentos de espaço. Consciência corporal, relações corpo-espaço, objeto, corpo e tempo. Composição coreográfica, itens básicos para uma composição coreográfica de qualidade. Organização de eventos, elaboração de projetos, planos de curso, aula e treinamento. BNCC – Resolução CNE/CP nº 02 de 22/12/2017. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Funções	Conhecimentos Específicos
Agente Comunitário de Saúde Serro Azul	Visitas Domiciliares; O trabalho do agente comunitário de saúde; Obesidade; Saúde da mulher; Hipertensão; Diabetes Mellitus; Saúde Bucal; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Saúde e cuidados com os idosos; Alimentação; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Epidemiológicas; Saúde da Criança; Aleitamento Materno; Nutrição Infantil; Vacinação; Educação em Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Organização e Princípios; Diretrizes Operacionais para o exercício de atividade de Agente Comunitário de Saúde (ACS); Sistema de Informação em Saúde - SIAB – Ficha A e B; Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose.
Atendente de Consultório Dentário – ACD	Educação e motivação em saúde bucal individual e coletiva; Promoção da saúde na construção de sistemas de atenção à saúde bucal coletiva; Preparo e processamento dos materiais dentários; Preparo e processamento dos instrumentais utilizados em Odontologia; Atenção Primária à Saúde e a organização dos serviços primários de saúde no PSF; Controle de infecção em Odontologia; Atribuições do Atendente de Consultório Odontológico.
Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem - ESF (Volta Grande)	Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; Nutrição: Fatores que alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico; Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA; 5. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais, Infecciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e municipal.



Enfermeiro	Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, Programas de Imunização. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do enfermeiro em Pronto-Socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão de qualidade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.
Médico - Clínico Geral) Médico – ESF	Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC) endocardite bacteriana, pericardites, miocardiopatias (chagásica, alcoólica, inflamatória), valvulopatias, arritmias, coronariopatias, febre reumática, pneumonias, tuberculose pulmonar, supurações pulmonares, pneumotórax, derrames pleurais, tromboembolismo pulmonar, neoplasias pulmonares, bronquite, asma, enfisema, insuficiência respiratória aguda, diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, neoplasias da tireoide, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, hipertensão arterial sistêmica, glomerulonefrites agudas, síndrome nefrótica, marcadores imunológicos nas virais, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, doença ulcerosa péptica, icterícia, colecistite, colelitíase, neoplasias mais frequentes no trato digestivo, interpretação clínica do hemograma, anemias, linfomas, leucemias, artrite reumatoide, lupus eritematoso sistêmico, osteoartrose, gota, convulsões, comas, acidentes vasculares cerebrais. A consulta médica. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Interpretação do hemograma. Princípios de farmacoterapia. Reações adversas a drogas. Terapia antimicrobiana e antiviral. Intoxicações comuns. Micoses superficiais mais comuns. Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite. Infecções respiratórias. Doenças bronco – pulmonares obstrutivas. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes Mellitus. Infecção urinária. Poliartrites. Diarreias agudas e crônicas. Anemias. Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica. Hepatites. Parasitoses. Lombociatalgias. Ansiedade e depressão. Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Leptospirose. Dengue. Emergência psiquiátricas. A consulta pediátrica. Avaliação do recém-nascido normal. Avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil e seus distúrbios. Nutrição e distúrbios nutritivos. Imunizações. Calendário vacinal da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina. Desidratação e terapia hidroeletrólítica. Afecções agudas do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.



Médico Ginecologista/ obstetra	Princípios de aconselhamento genético pré natal. Princípios de planejamento familiar. Consulta, acompanhamento e assistência pré-natal. Noções de ultrassonografia em obstetrícia. Sinais e sintomas comuns na gravidez. Aspectos psicológicos da gravidez. Ciclo gravídico – puerperal. Nutrição na gravidez. Hiperêmese gravídica. Abortamento. Gravidez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Toxemia gravídica. Trabalho de parto prematuro. Rotura prematura das membranas. Hidroamnio. Avaliação da vitalidade fetal e maturidade. Infecções e infestações na gravidez. Doença hemolítica perinatal. Doença hipertensiva específica da gestação. Hemorragias no III trimestre. Sofrimento fetal. Outras afecções clínicas durante a gravidez (anemia, asma, AIDS, diabetes, tuberculose, infecções urinárias). Assistência ao parto. Técnicas e procedimentos de cesariana. Analgesia. Primeiro atendimento e reanimação do recém-nascido. Óbito fetal. Puerpério normal e patológico. Distúrbios da amamentação. Mortalidade materna. Drogas na gravidez. Ciclo menstrual feminino e suas alterações. Amenorreias. Climatério. Lesões precursoras e carcinoma do colo uterino. Tumores benignos e malignos do útero. Tumores benignos e malignos da mama. Tumores do ovário. Displasias e inflamações da mama. Doenças inflamatórias da pelve. Distúrbios vulvares. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo.
Médico Pediatra	Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemias; Tratamento das afecções mais frequentes na infância e na adolescência (doença diarreica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas). Icterícia neonatal. Infecções perinatais. 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 acidobásico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. 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. Cardiopatas congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.
Médico Ortopedista	Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Funções	Conhecimentos Específicos
<p>Professor Bateria Piano Violão</p> <p>Professor com Formação Incompleta Musicalização Infantil Violão</p>	<p>Noções de Ritmo: Pulsação. Métrica. Figuras de valor. Formulas rítmicas. Compasso simples. Compasso composto. Sincopa e contratempo. Quiálteras. Ritmo inicial: tético, atético e anacrústicos. Noções de Melodia: Intervalos melódicos. Frase musical. Tema. Motivo. Desenho. Ponto culminante. Terminações melódicas. Prosódia. Melodia Tonal. Melodia Atonal. Noções de Harmonia: Tonalidades maiores e menores. Graus de escala. Intervalos harmônicos. Tríades maiores e menores. Ciclo das quintas. Elementos Gráficos: Pentagrama. Linhas suplementares. Claves (sol, dó e fá). Sinais de dinâmica. Fermata. Ligaduras. Ponto de aumento. Barra de compasso. Sinais de repetição. Terminologia de andamento. Indicação metronômica. Acidentes. Noções de História da Música: Características básicas dos movimentos Estético-musicais situando-os nos seguintes períodos históricos: Medieval, Barroco, Clássico, Romântico, Moderno e Nacionalismo Brasileiro. As tendências atuais da Música Popular Brasileira e as características dos movimentos Bossa Nova e Tropicalismo. Teoria Musical. Teoria básica. Aspectos rítmicos e melódicos. Tonalidade. Formação de Escalas Maiores e Menores. Modos. Construção de Acordes. Tensões Harmônicas. Campo Harmônico. Funções Harmônicas. Percepção Musical. Ditados rítmicos e melódicos. Identificação de Acordes. Identificação de Escalas. Identificação de Intervalos. Identificação de Timbres. Entoação de Intervalos. Leitura Rítmica. Leitura Melódica. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>