



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

EDITAL Nº 013/2022 - DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 013/2022

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL PARA ATUAR NO REFORÇO DA EQUIPE DE VÁRIAS SECRETARIAS, FUNDAÇÃO DE CULTURA E SAMAE

A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho - SC, considerando a desistência dos aprovados para os respectivos cargos no Processo Seletivo de provas realizado através do Edital nº 013/2021, torna público o Processo Seletivo Simplificado nº 013/2022 que destina-se à **vagas disponíveis e para cadastro reserva** para contratação por prazo determinado, considerando a necessidade de manutenção das atividades até nomeação através de Concurso Público, e reger-se-á pelas instruções contidas abaixo:

1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Processo Seletivo será de títulos e terá validade para o exercício de 2022. 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 classificados. A aprovação gera para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;

Constituem requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado:

1.2 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou português amparado pelo parágrafo 1º, do art. 12 da Constituição Federal. No caso de o candidato ter nacionalidade portuguesa, deverá apresentar documento comprobatório de estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto nº 70.436, de 18/04/72;

1.3 Ter idade mínima de dezoito (18) anos;

1.4 Estar no gozo de direitos civis e políticos e quite com a Justiça Eleitoral;

1.5 Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

1.6 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;

1.7 Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação profissional exigido;

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser efetuadas do dia **06 até as 16 horas do dia 09 de junho de 2022**, exclusivamente via internet.

2.1.1 - O candidato deverá fazer a inscrição de forma online, através do AUTOATENDIMENTO, devendo seguir os seguintes passos:

1º Acesso: - Acessar pelo link: <https://rionegrinho.atende.net/autoatendimento> ou Portal do Cidadão Prefeitura Municipal de Rio Negrinho >> Autoatendimento.

2º Cadastro: Caso ainda não possua cadastro no AUTOATENDIMENTO, o mesmo deve ser criado. Na página do Autoatendimento em Serviços Destaque >> solicitação de acesso >> selecione: Serviços do Portal do Cidadão >> preencher todos os dados corretamente e confirmar >> realizar a confirmação NO SEU E-MAIL e aguardar o deferimento pela Prefeitura. - **Caso já possua cadastro no Autoatendimento, basta partir para a etapa 3.**

3º Realizar Login: - Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Emissão de Processo digital >> Login com CPF e senha (cadastrados anteriormente) >> Assunto: Secretaria de Administração e Recursos Humanos >> Sub-Assunto: Edital 013/2022 - Processo Seletivo Simplificado >> Preencher todos os dados, anexar os documentos e confirmar.

4º Para acompanhar o andamento do Processo: - Autoatendimento >> Serviços em Destaque >> Consulta de Processo Digital >> Visualizar >> Trâmites.

2.2 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

2.3 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e nos documentos apresentados, determinará o cancelamento da inscrição



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

2.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral dessas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado e cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;

2.6 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 a carga horária pode ser de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais;

3. DA OCUPAÇÃO/FUNÇÃO E PRÉ-REQUISITOS

Ensino Fundamental Completo

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo, Registro no Conselho Regional de Odontologia e Certidão de Regularidade fiscal com o CRO.	Reserva	R\$ 1.467,42 + auxílio alimentação R\$ 220,00

Curso Técnico profissionalizante Completo

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Técnico Enfermagem - Volta Grande	Curso Técnico profissionalizante de Técnico de Enfermagem e registro no COREN	Reserva	R\$ 1.902,01 + auxílio alimentação R\$ 220,00

Nível Superior Completo

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Médico Especialista Ginecologista/Obstetra	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Ginecologia e registro no respectivo conselho.	Reserva	40 horas R\$ 15.219,45
Médico Especialista Pediatra	Nível superior em Medicina acrescido de Residência ou Especialização em Pediatria e registro no respectivo conselho.	Reserva	40 horas R\$ 15.219,45
Médico-Clinico Geral	Nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho.	Reserva	40 horas R\$ 15.219,45

*Para a função de Médico Ginecologista, Pediatra e Médico-Clinico Geral a carga horária pode ser de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais com vencimentos proporcionais;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Monitor de Laboratório de Informática	Diploma de Conclusão de Curso de bacharel ou tecnólogo em Sistemas de Informação ou bacharel ou tecnólogo em Informática.	Reserva	40h=R\$ 2.518,07 + auxílio alimentação R\$ 220,00
Professor II - Nível 2 - (Dança e/ou Corpo Coreográfico - Banda)	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura em Dança ou licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.	01	40h=R\$ 3.013,39 + auxílio alimentação R\$ 220,00
Professor II - Nível 2 - Música	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena na modalidade de Música.	01	40h=R\$ 3.013,39 + auxílio alimentação R\$ 220,00
Professor II - Nível 2 - Português	Diploma de Conclusão de Curso de licenciatura plena em Letras.	Reserva	40h=R\$ 3.013,39 + auxílio alimentação R\$ 220,00

* Para a função de Professor II a carga horária pode ser de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais com vencimentos proporcionais;

CURSO DE MAGISTÉRIO COMPLETO

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento para 30 horas semanais
Assessor de Docência (Volta Grande e Serro Azul)	Diploma de Conclusão de Curso de magistério.	01	R\$ 1.506,66 + auxílio alimentação R\$ 220,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

4ª SÉRIE

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Operador de Máquinas Pesadas	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental, possuir habilitação própria categoria "C", ou superior, certificado de curso e experiência comprovada de 01 ano com máquinas pesadas.	01	R\$ 2.327,68 + auxílio alimentação R\$ 220,00

SAMAE

4ª SÉRIE

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Operador de Máquinas Pesadas-SAMAE	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental, possuir habilitação própria categoria "C", ou superior, certificado de curso e experiência comprovada de 01 ano com máquinas pesadas.	Reserva	R\$ 2.327,68 + auxílio alimentação R\$ 220,00
Auxiliar de Operação (auxiliar de encanador)-SAMAE	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.360,97 + auxílio alimentação R\$ 220,00

NÍVEL MÉDIO

Função	Requisitos	Número	Vencimento 40 horas
--------	------------	--------	---------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

		de Vagas	semanais
Operador de ETA/ETE-SAMAE	Conclusão do curso de nível médio + registro no CRQ.	Reserva	R\$ 2.555,04 + auxílio alimentação R\$ 220,00

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
4ª SÉRIE COMPLETA

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento 40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços de Limpeza interna)	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	Reserva	R\$ 1.360,97 + auxílio alimentação R\$ 220,00
Motorista	Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental, possuir habilitação própria categoria "C", ou superior.	Reserva	40h=R\$ 2.127,04 + auxílio alimentação R\$ 220,00

NÍVEL SUPERIOR

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento horas semanais
Professor Piano	Habilitação profissional de nível superior na modalidade de música	Reserva	40h=R\$ 4.025,83

* Para as funções de Professor a carga horária pode ser de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais com vencimentos proporcionais.

LICENCIATURA CURTA OU ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO

Função	Requisitos	Vencimento horas semanais
Professor com Formação Incompleta Piano	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 (teoria e prática).	40h=R\$ 2.997,96

* Para a função de Professor com Formação Incompleta, somente serão contratados em caráter temporário os candidatos aprovados, caso restarem vagas não preenchidas por Professor de Piano.

3.1 O edital possui **vagas** disponíveis.

3.2 A classificação não gera direito automático de ingresso no quadro da Administração Municipal para os cadastros de reserva.

3.3 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;

4. DA PROVA DE TÍTULOS, CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 O Processo Seletivo será composto somente por Provas de Títulos.

4.2 Os Títulos deverão ser anexados no ato da inscrição.

4.2.1 Não serão recebidos Títulos por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no item "da inscrição" ou fora do período e horário divulgados para a entrega destes, conforme expresso neste Edital.

4.3.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

4.2.5 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.2.6 A Prova de Títulos será avaliada em uma escala de (0) zero até no máximo 10 (dez) pontos **somados e extraídos da pontuação máxima**, de acordo com os critérios descritos nas tabelas abaixo.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

4.2.7 A pontuação de cada campo é limitada ao máximo do respectivo título.

4.2.8 A pontuação máxima permitida para cada candidato é de 10 (dez) pontos, sendo a soma do campo "pontuação máxima", não do campo pontuação.

4.2.9 A formação acadêmica não contará pontos, mas é pré-requisito para contratação.

4.2.10 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.

5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 A Valoração da Avaliação dos Títulos ocorrerá conforme segue:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de conclusão de curso na área de formação exigida no Processo Seletivo, com carga horária mínima de 40 horas	01 p/ curso	03
2	Experiência profissional na área	01 p/ano	05
3	Pós graduação na área	02 p/ curso	02

(*) Os títulos utilizados para comprovação de pré-requisito serão considerados para pontuação na Prova de Títulos.

() Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração da empresa constando o nome do cargo, função e atividades, além do período trabalhado.**

6. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 A classificação final será o somatório dos pontos da Prova de Títulos, de acordo com a tabela de pontuação.

6.2 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas acima serão desconsiderados.

6.3 Para comprovação do item 'Experiência Profissional', serão considerados os seguintes documentos:

a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b. Declaração: a declaração da empresa deverá ser entregue em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando claramente cargo/função exercido(a) pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término.

c. Perfil Profissiográfico Previdenciário: o documento deverá conter os dados do candidato, a descrição do cargo, área de atuação, período de trabalho, data, assinatura e carimbo da instituição empregadora.

d. Profissionais Autônomos: somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica, devendo o mesmo ser comprovada através de declaração da empresa em papel timbrado, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando o serviço prestado e o tipo de vínculo com a empresa, o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação.

e. Servidor Estatutário: serão aceitas declarações e/ou certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, em papel timbrado, com a especificação do CNPJ, contendo o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação do servidor.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

7.1 A ordem de classificação prévia seguirá o resultado do item 5 (cinco) e será divulgada 02 (dois) dias após a finalização das inscrições.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

7.2 A ordem de chamamento dos candidatos seguirá, obrigatoriamente, a ordem classificatória de pontuação.

7.3 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate se dará primeiramente por aquele que possuir maior idade, subsistindo o empate, far-se-á sorteio público.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

8.1 A convocação dos candidatos dar-se-á conforme necessidade, de acordo com a respectiva ordem de classificação de notas e respeitado o prazo máximo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Com a finalidade de acelerar o fluxo de contratações, a convocação ocorrerá mediante telefone e/ou e-mail e/ou por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Rio Negrinho, sendo de responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados pessoais atualizados.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

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

9.2 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático ao Quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

9.3 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;

9.4 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;

9.5 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 fazer 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;

9.6 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;

9.7 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.

9.8 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;

9.9 A critério do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho responsável pelo parecer referido no item 9.8, poderão ser requisitados exames complementares.

9.10 O não atendimento ao item 9.8 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.

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

- Comprovação de ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Comprovação de ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento;
- Fotocópia da carteira de identidade, com expedição de até 10 (dez) anos;
- 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.
- Fotocópia do CPF;
- Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

- Número do PIS/PASEP;
- Fotocópia do título de eleitor;
- Fotocópia do Comprovante de Vacina contra Rubéola para candidatas do sexo feminino até 40 anos;
- Fotocópia do Certificado de Dispensa de Incorporação ou Carteira de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- Comprovante de residência atual em nome do candidato;
- Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação profissional exigido;
- Registro no Conselho correspondente, exigido por lei para o exercício do cargo;
- CERTIDÕES COMARCAS – Modelos Certidão Criminal e Certidão Cível (Primeiro Grau de Jurisdição) do domicílio do candidato. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes>;
- Certidão de Quitação Eleitoral disponível pelo app e-Título ou no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Qualificação cadastral para o E-Social através do site <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>;
- Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- Declaração de bens e valores que constituem em seu patrimônio ou Declaração de IRRF do último exercício;
- Declaração de Inexistência de Penalidade Disciplinar em Função Pública;
- Fotocópia da Carteira de vacina de Covid;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 21 anos;
- CPF dos dependentes (Filhos, cônjuge ou dependente economicamente);
- Atestado de Frequência Escolar dos Filhos em Idade Escolar. (até 14 anos);
- Fotocópia da Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade;
- Os documentos apresentados deverão estar perfeitamente legíveis e os custos com cópias serão exclusivamente do candidato.

9.12 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.

9.13 – As contratações serão realizadas por tempo determinado, por até 06 (seis) meses ou até nomeação através de Concurso Público.

10. DOS RECURSOS

10.1 Recursos ao resultado podem ser interpostos até 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado, com fundamentação e provas do alegado.

10.2 O resultado da classificação final será divulgado após o prazo para apresentação de recursos.

11 - DO FORO JUDICIAL

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação da classificação final.

12.2 A decisão da prorrogação ou não do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será tornada pública através do site.

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

Rio Negrinho, 03 de junho de 2022.

CAIO CESAR TREML
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

ANEXO I
1. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA DE SAÚDE

Função	Atribuições
Médico Especialista Ginecologista/ Pediatra	Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; Requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Analisar interpretar resultados de exames de Raio-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, respeitando a política municipal de Assistência farmacêutica, indicando dosagem e respectiva via de administração; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; Atender cirurgias e traumatológicas dentro da respectiva especialidade; Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Disponibilizar todos procedimentos de sua área de especialização aos usuários do SUS; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior, dirigir veículo oficial para seu deslocamento. examinar pacientes; diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; requisitar e interpretar exames; requisitar medicamentos e instrumental da profissão; 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 médicas, incluindo as especialidades da Resolução nº 2.221 de 23 de novembro de 2018. agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; executar tarefas correlatas.
Auxiliar de Saúde Bucal	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 Enfermagem – Volta Grande - Atuar no interior do Município	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,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

	<p>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. Atuar na unidade de saúde da Volta Grande - interior.</p>
Médico-Clinico Geral	<p>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 tireóide, 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, coledoclitase, neoplasias mais freqüentes no trato digestivo, interpretação clínica do hemograma, anemias, linfomas, leucemias, artrite reumatóide, 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. Diarréias 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.</p>

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função	Atribuições
Monitor de Laboratório de 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 auto capacitação. Dar suporte pedagógico direto à 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 prestimiosidade aos alunos e professores. Elaborar o cronograma das atividades do laboratório de informática, assegurando a</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

	<p>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>
Assessor de Docência	<p>Auxiliar o professor titular de educação infantil nas atividades educacionais; 2. Articular o educar e o cuidar, integrando as diversas atividades educativas, construindo a socialização, a aprendizagem e a autonomia da criança; 3. Estabelecer relações entre escola, família e comunidade; 4. Desenvolver atividades de rotinas educativas: roda de conversa, faz-de-conta, cantigas, alimentação, descanso, higiene; 5. Promover a socialização através de brincadeiras e jogos; 6. Auxiliar o professor na sala de aula; 7. Desenvolver atividade de rotina: troca de fraldas, alimentação, banho, escovação dentária, aplicação de flúor, higiene; 8. Observar e acompanhar, junto com o professor, o desenvolvimento da criança conforme sua faixa etária, nos aspectos: social, afetivo, psicológico e psicomotor; 9. Realizar e acompanhar o professor nas várias atividades de classe e extraclasse; 10. 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; 11. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 12. Colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; 13. 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 DE INFRAESTRUTURA

Função	Atribuições
Operador de Máquinas Pesadas	<p>Atribuições: Operar máquinas pesadas, tais como tratores com pneus ou esteiras, com retroescavadeiras, roçadeiras-perfuratrizes, pás-carregadeiras ou carregadeira sobre esteiras, para efetuar escavações, remoção de terras, pedras, cascalho e outros materiais; operar motoniveladoras e tratores de esteira; efetuar a manutenção</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

	dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; montar e operar torres e outras instalações de sondagem e acionar bombas de lama; montar e operar aparelhamento de perfuração de poços; controlar a marcha do equipamento de sondagem na perfuração de poços; recolher amostras de componentes da terra ou para outros tipos de sondagem geofísica; efetuar serviços de montagem e desmontagem dos equipamentos de perfuração e sondagem; zelar pelo equipamento; seguir fielmente as instruções superiores quanto às especificações da obra; comunicar defeitos do equipamento; montar e desmontar implementos; executar tarefas correlatas.
--	---

SAMAE

Função	Atribuições
Operador de Máquinas Pesadas	Atribuições: Operar máquinas pesadas, tais como tratores com pneus ou esteiras, com retroescavadeiras, roçadeiras-perfuratrizes, pás-carregadeiras ou carregadeira sobre esteiras, para efetuar escavações, remoção de terras, pedras, cascalho e outros materiais; operar motoniveladoras e tratores de esteira; efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; montar e operar torres e outras instalações de sondagem e acionar bombas de lama; montar e operar aparelhamento de perfuração de poços; controlar a marcha do equipamento de sondagem na perfuração de poços; recolher amostras de componentes da terra ou para outros tipos de sondagem geofísica; efetuar serviços de montagem e desmontagem dos equipamentos de perfuração e sondagem; zelar pelo equipamento; seguir fielmente as instruções superiores quanto às especificações da obra; comunicar defeitos do equipamento; montar e desmontar implementos; executar tarefas correlatas.
Técnico Enfermagem – Volta Grande - Atuar no interior do Município	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. Atuar na unidade de saúde da Volta Grande - interior.
Técnico Enfermagem – Volta Grande - Atuar no interior do Município	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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

	<p>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. Atuar na unidade de saúde da Volta Grande - interior.</p>
--	--

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Função	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais - (Serviços de Limpeza)	<p>Atribuições: - receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas em dependências do órgão; - efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; - manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; - executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; - realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; - realizar serviços relacionados com cozinha e copa; - controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; - desempenhar serviços de portaria; - auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros; - manter organizado o material usado em seu local de trabalho; - postar correspondências; - limpar e conservar unidades escolares; - executar tarefas correlatas.</p>
Motorista	<p>Dirigir veículos com rodado duplo ou superior, transportando pessoas ou cargas; fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; verificar e controlar o nível de óleo de carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador, óleo de caixa e diferencial, e calibragem de pneus; verificar IPVA, seguro, placas dianteira e traseira e lacre; verificar calibragem de pneus, macaco, chave de roda, triângulo socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz da ré, luz estacionária, limpador de para-brisa, buzina, protetor de sol, combustível, nível de óleo de freio, reservatório de água do limpador de para-brisa, freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; revisar embuchamentos de rodas e direção; fazer balanceamento e geometria sempre que for necessário; observar as aparências internas e externas das viaturas e zelar pela conservação; anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; obedecer sempre as leis de trânsito respeitando todas as placas que orienta o motorista; respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; respeitar vias preferenciais, semáforos; respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos, etc; dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos, etc; cuidar da conservação do veículo; reportar defeitos aos encarregados da manutenção; pagar as multas não justificadas na condução do veículo; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o seu veículo; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; executar tarefas correlatas.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

Professor Piano	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 Piano	Atribuições:-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;- 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.