EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

Atualizado conforme Retificação nº 01

BAIXA NORMAS PARA PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS EM LICENÇA, FÉRIAS, OU INVESTIDOS EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA DAS DEMAIS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O Prefeito Municipal de São Miguel do Oeste, Estado de Santa Catarina, Sr. **WILSON TREVISAN**, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, e das Leis Complementares Municipais nº 009/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), 025/2013 (Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais) e 026/2013 (Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal), e 6.616/2012 e suas alterações, Lei nº 7.148/2015 Plano Municipal de Educação e Lei nº 6.088 do Sistema Municipal de Ensino, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo destinado a compor cadastro de reserva para contratação por tempo determinado, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal, e pelas Leis Complementares Municipais nº 009/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), 025/2013 (Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais) e 026/2013 (Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal), e 6.616/2012 e suas alterações, Lei nº 7.148/2015 Plano Municipal de Educação e Lei nº 6.088 do Sistema Municipal de Ensino e demais legislação vigente.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de São Miguel do Oeste - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste – SC e nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos e o envio de convocações pelo

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO, FERNANDO WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Município por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no *site* da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no *site*: www.saomiguel.sc.gov.br

1.1.5. O presente Processo Seletivo é válido pelo prazo de 01 (um) ano contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período, conforme interesse da Administração Municipal.

1.1.6. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1° do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da nomeação ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.1.7. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da nomeação sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.1.8. As provas serão realizadas nas modalidades **Objetiva, Prática** e **Títulos.**

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial Ref. 40 horas	Habilitação	Tipo de Prova
Advogado	CR*	20/40 horas	R$ 11.204,95	Ensino Superior em Direito com registro na entidade da categoria profissional.	Objetiva

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Arquiteto	CR*	40 horas	R$ 7.590,44	Ensino superior em Arquitetura com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Assistente Social	CR*	40 horas	R$ 4.969,92	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Bioquímico	CR*	40 horas	R$ 4.969,92	Ciências Biomédicas ou Biomedicina com habilitação em Bioquímica ou Ensino Superior em Farmácia com formação generalista ou habilitação em bioquímica/análises clínicas, com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Cirurgião Dentista Especialista em prótese dentária	CR*	20/40 horas	R$ 13.915,85	Ensino superior em Odontologia, com especialização em prótese dentária e registro do profissional no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Educador Físico	CR*	40 horas	R$ 3.383,12	Ensino Superior em Educação Física (bacharelado) com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Educador Social (Artes)	CR*	40 horas	R$ 3.383,12	Ensino Superior em Artes (licenciatura ou bacharelado).	Objetiva
Enfermeiro	CR*	40 horas	R$ 4.969,92	Ensino Superior completo em Enfermagem com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Engenheiro Civil	CR*	40 horas	R$ 7.590,44	Ensino superior em Engenharia Civil com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Farmacêutico	CR*	40 horas	R$ 4.969,92	Ensino Superior completo em Farmácia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Fisioterapeuta	CR*	30 horas	R$ 3.727,43 (Ref. 30 horas)	Ensino Superior completo em Fisioterapia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Fonoaudiólogo	CR*	40 horas	R$ 4.969,92	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Médico (Clínico Geral)	CR*	10, 20, 30 ou 40 horas	R$ 22.771,44	Ensino Superior completo em Medicina com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Médico (Ginecologista)	CR*	10, 20, 30 ou 40 horas	R$ 22.771,44	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em ginecologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Médico (Infectologista)	CR*	10, 20, 30 ou 40 horas	R$ 22.771,44	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em infectologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Médico (Psiquiatra)	CR*	10, 20, 30 ou 40 horas	R$ 22.771,44	Ensino Superior em Medicina com especialização em psiquiatria com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Médico Veterinário	CR*	40 horas	R$ 7.590,44	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Nutricionista	CR*	40 horas	R$ 4.969,92	Ensino Superior em Nutrição com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Odontólogo	CR*	40 horas	R$ 7.590,44	Ensino Superior completo em Odontologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Orientador Social	CR*	40 horas	R$ 3.383,12	Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia com registro no órgão fiscalizador da categoria.	Objetiva e Títulos ****
Pedagogo	CR*	40 horas	R$ 3.383,12	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	Objetiva
Psicólogo	CR*	40 horas	R$ 4.969,92	Ensino Superior completo em Psicologia com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Terapeuta Ocupacional	CR*	30 horas	R$ 3.859,62 (Ref. 30 horas)	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde – Controle de Endemias (Dengue)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Agente Comunitário de Saúde | ESF Agostini (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF Centro (CENTRO)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF Estrela – (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05 e 06)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF Jardim Peperi (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05 e 06)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF Progresso (Micro Áreas 01, 02, 03, 04 e 05)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF Salete (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF Santa Rita (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF São Gotardo (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF São Luiz (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF São Sebastião (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde | ESF: São Jorge (Micro Áreas 01, 02, 03, 04, 05 e 06)	CR*	40 horas	R$ 2.604,00	Ensino Médio concluído, salvo o disposto no Art. 6º, § 1º da Lei Federal nº 11.350/2006.	Objetiva

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Atendente Social	CR*	40 horas	R$ 1.897,54	Ensino Médio Completo.	Objetiva
Auxiliar de Consultório Dentário	CR*	40 horas	R$ 2.439,72	Ensino médio completo e curso na área de auxiliar de odontologia e/ou técnico em higiene dental, com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Fiscal de Obras e Postura	CR*	40 horas	R$ 2.981,93	Ensino Médio completo e Carteira de Habilitação "AB".	Objetiva
Motorista (CNH categoria C, D ou E) **	CR*	40 horas	R$ 2.439,72	Ensino médio completo - carteira de habilitação categoria C, D e E. Curso: motorista socorrista, transporte coletivo e escolar.***	Objetiva e Prática
Operador de Máquinas (CNH categoria C, D ou E) **	CR*	40 horas	R$ 2.439,72	Ensino Médio Completo. Possuir CNH "C, D ou E".	Objetiva e Prática
Recepcionista	CR*	40 horas	R$ 2.078,28	Ensino Médio Completo.	Objetiva
Técnico Administrativo	CR*	40 horas	R$ 2.981,93	Ensino Médio Completo.	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR*	40 horas	R$ 2.981,93	Ensino médio completo e curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Técnico em Segurança do Trabalho	CR*	40 horas	R$ 2.981,93	Ensino Médio concluido em Curso Técnico em Segurança do Trabalho com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva

**CR: Cadastro de Reserva.*
***Os candidatos para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas deverão preencher os requisitos exigidos pela legislação brasileira de trânsito, Lei nº 9.503/97.*
****Para o cargo de Motorista (CNH Categoria C, D ou E) a comprovação do curso de socorrista, transporte coletivo e escolar, deverá ser apresentada no ato da contratação.*
*****Prova de títulos e experiência de atuação na área da Assistência Social.*

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 12/04/2023 às 23h59min do dia 11/05/2023.**

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.1. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o *site* www.ameosc.org.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;

c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;

d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia **12/05/2023**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

2.1.2. Das inscrições presencial/*on-line*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet,* poderão realizar à sua inscrição presencial/*on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste – SC, sito à Rua Marcilio Dias, n° 1199, Centro, São Miguel do Oeste/SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial/on-line o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial/*on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial/*on-line* será entregue ao candidato o comprovante de sua inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até o dia **12/05/2023.**

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/*on-line* dos candidatos que se dirigirem à Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste – SC, sito à Rua Marcilio Dias, n° 1199, Centro, São Miguel do Oeste/SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de São Miguel do Oeste – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus *"malware"* ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

2.4. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição mais recente.

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Escolaridade	Valor (R$)
Nível Superior	**R$ 100,00**
Nível Médio	**R$ 60,00**

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

2.5.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer, corretamente.

2.6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.6.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018, Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, Lei nº 17.998, de 15 de setembro de 2020 e pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022– poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.2. Os documentos relativos à isenção de pagamento da taxa de inscrição, obrigatoriamente, deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato .pdf** de forma legível, entre os dias **12/04/2023 a 26/04/2023**.

2.6.2.1. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição "Situação", logo após clicar em "Envio de documentos". Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em "Enviar".

2.6.3. Documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.

2.6.4. Os candidatos interessados em solicitar isenção de taxa de inscrição, deverão enviar via *upload*:

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO PERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

a) **Requerimento de isenção de taxa de inscrição** (Anexo IV) preenchido e assinado;

b) **Documento de Identificação** original com foto;

c) **Comprovante de inscrição**;

d) **No caso de candidato doador de sangue**: documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem.

e) **No caso de candidato doador de medula**: comprovante específico expedido por entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567/97 com as alterações previstas na Lei Estadual nº 17.457/18 e na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, informando a data em que a doação foi realizada, sendo que o candidato deverá ter realizado pelo menos 01 (uma) doação.

f) **No caso de atuação, por no mínimo 2 eventos, à serviço da Justiça Eleitoral Catarinense ou do Tribunal do Júri Catarinense**, com validade de 2 anos a contar da atuação.

 Certidão expedida pela Justiça Eleitoral Catarinense ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri de Santa Catarina, contendo o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, com a comprovação de no mínimo 2 eventos eleitorais ou Júri, consecutivos ou não, com validade de 2 anos a contar da atuação.

g) **No Caso de Comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único;

2.6.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

2.6.7. Após o último dia permitido para o envio dos documentos, conforme Item 2.6.2, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

2.6.8. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

2.6.9. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO E WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

2.6.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora do Município de São Miguel do Oeste – SC.

2.6.11. A Comissão Organizadora do Município de São Miguel do Oeste – SC avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos *sites* www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br no dia **02/05/2023**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.6.12. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

2.6.13. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de São Miguel do Oeste – SC e seus pareceres serão publicados no dia **08/05/2023**, nos *sites* www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

2.6.14. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **08/05/2023**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

2.6.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **12/05/2023**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

2.6.16. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do certame.

2.6.17. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no período designado para realização de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original com foto;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomiguideoeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

d) enviar, via *upload,* Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro, no caso de necessidade de atendimento diferenciado por motivos religiosos.

3.1.2. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá seguir o que pede o item 3.1.1.

3.1.3. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal ledor.

3.1.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá obrigatoriamente providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

3.1.5. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do Município de São Miguel do Oeste – SC e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br conforme cronograma.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.1.1. Para fins de definição de pessoa com deficiência será observado o disposto no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.1.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

4.2. Os documentos comprobatórios relativos a inscrição de Pessoa com Deficiência, obrigatoriamente deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato .pdf** de forma legível, **durante o período de inscrição**.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

4.2.1. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição "Situação", logo após clicar em "Envio de documentos". Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em "Enviar".

4.2.2. Documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.

4.2.3. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá enviar via *upload*:

a) Requerimento de pessoa com deficiência, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo V;

b) Laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de invalidação.

4.2.4. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

4.2.5. Após o último dia permitido para o envio dos documentos, conforme item 4.2, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

4.2.6. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

4.2.7. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de São Miguel do Oeste - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br no dia **26/05/2023**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

4.3.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

4.3.2. Os recursos interpostos em face do indeferimento do pedido para concorrer como Pessoa com Deficiência serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de São Miguel do Oeste – SC e seus pareceres serão publicados no dia **02/06/2023**, nos *sites* www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.3.3. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **02/06/2023**, nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA FERRONDI, CATIANE FELÓ FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

4.4. No momento da homologação do resultado do Processo Seletivo será publicada lista específica dos candidatos deferidos como pessoa com deficiência, os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.5. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia da Junta Médica Oficial do Município de São Miguel do Oeste – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para pessoa com deficiência.

4.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

4.9. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá fazer solicitação na data da inscrição, seguindo o que dispõe o item 3 e seus subitens.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via *on-line*, através do *site* www.ameosc.org.br expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

6. DAS PROVAS

6.1. Da Prova Objetiva

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **04/06/2023**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min.

6.1.1.2. O fechamento dos portões será às 09h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TEREZINHA FERRONATO E WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 09h20min.

6.1.1.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 09h20min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

6.1.1.5. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12h00min.

6.1.1.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento da prova e entrega do cartão resposta ao fiscal de sala.

6.1.2. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos *sites:* www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **02h30min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

6.1.3.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

6.1.3.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões.

6.1.3.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A):

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Dentista Especialista em prótese dentária, Educador Físico, Educador Social (Artes), Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Médico – Ginecologista, Médico – Infectologista, Médico – Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente Comunitário de Saúde – Controle de Endemias (Dengue), Agente Comunitário de Saúde, Atendente Social, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal de Obras e Postura, Recepcionista, Técnico Administrativo, Técnico em Enfermagem** e **Técnico em Segurança do Trabalho**, dispostos neste edital, conforme quadro a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
TOTAL	**20**	**-**	**10,00**	**-**

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE FELLO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

6.2.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme quadro acima.

6.3. DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS (Modalidade B):

6.3.1. Da Prova Objetiva:

6.3.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para o cargo de **Orientador Social**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	14	0,40	5,60	**3,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,40	1,20	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,40	1,20	
TOTAL	**20**	**-**	**8,00**	**-**

6.3.1.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 3,00 (três) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

6.3.2. Da Prova de Títulos:

6.3.2.1. A Prova de Títulos será considerada para o cargo de **Orientador Social**, valendo 2,00 (dois) pontos, sendo considerado título para este Processo Seletivo:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de Mestrado na área de Assistência Social.	01	0,25 ponto	0,25
Curso completo de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de Assistência Social.	01	0,25 ponto	0,25
Curso de atualização na área da Política Pública de Assistência Social realizado nos anos de 2018 até 2023, com carga horária mínima de 20 horas, considerando a somatória máxima de 300 (trezentas) horas.	15	0,06 pontos para cada vinte horas de curso.	0,90
Experiência de atuação na área da Assistência Social.	06	0,10 pontos para cada 06 meses de experiência.	0,60
TOTAL	**23**	**-**	**2,00**

6.3.2.2. A prova de títulos somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

6.3.2.3. A prova de títulos consiste na entrega de cópias dos documentos que comprovem a titulação, juntamente com a original para conferência.

6.3.2.4. Os cursos de **Pós-graduação incompletos não terão validade** para a Prova de Títulos neste Processo Seletivo.

6.3.2.5. Da forma de apresentação dos títulos:

6.3.2.5.1. Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser relacionados em formulário próprio, conforme o Anexo VI deste edital.

6.3.2.5.2. Para participar da Prova de Títulos, após a sua inscrição, o candidato deverá anexar via sistema a documentação comprobatória dos títulos, bem como o formulário de títulos (Anexo VI) preenchido e assinado.

6.3.2.5.3. Os documentos relativos à prova títulos deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato .pdf** de forma legível, até o ultimo dia determinado para as inscrições deste Concurso Público.

6.3.2.5.4. Documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.

6.3.2.5.5. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição "Situação", logo após clicar em "Envio de documentos". Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em "Enviar".

6.3.2.5.6. Devem ser entregues cópias, em boa qualidade, de todas as folhas do documento, verso e anverso, com a clara identificação da instituição emitente e do funcionário que o emitiu. (No caso de assinatura eletrônica deve ser indicado no corpo do documento o *link* para a sua autenticação).

6.3.2.5.7. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

6.3.2.5.8. Após o último dia de inscrição, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

6.3.2.5.9. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

6.3.2.5.10. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

6.3.2.5.11. O não envio dos títulos pelo candidato no período estabelecido importará a renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero) na prova de títulos.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO, FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

6.3.2.6. Os documentos referentes a Prova de Títulos serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de São Miguel do Oeste - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br no dia **26/05/2023**.

6.3.2.6.1. O candidato poderá interpor recurso em face da pontuação da Prova de Títulos no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos documentos da Prova de Títulos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

6.3.2.6.2. Os recursos interpostos em face da pontuação da Prova de Títulos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de São Miguel do Oeste – SC e seus pareceres serão publicados no dia **02/06/2023**, nos *sites* www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

6.3.2.6.3. A pontuação da Prova de Títulos, após recurso, será divulgada no dia **02/06/2023**, nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

6.4. DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA (Modalidade C):

6.4.1. Da Prova Objetiva

6.4.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	14	0,15	2,10	**1,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,15	0,45	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,15	0,45	
TOTAL	**20**	**-**	**3,00**	**-**

6.4.1.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 1,00 (um) ponto, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

6.4.2. Da Prova Prática:

6.4.2.1. Será aplicada Prova Prática para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas**, conforme tabela abaixo:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	**3,00**
Total	**7,00**	**3,00**

6.4.2.2. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala **0 (zero) a 7,00 (sete)**.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON DREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

6.4.2.3. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 3,00 (três) pontos no total da prova prática e também o que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva.

6.4.2.4. A média final será: Nota da Prova Objetiva somada com a Nota da Prova Prática.

6.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.5.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos, sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.5.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.1.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

6.5.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

6.5.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

6.5.3.2 Serão aceitos documentos digitais de identificação, desde que apresentados no aplicativo, não sendo aceitos *prints* de tela ou PDF.

6.5.3.3. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.5.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um Cartão Resposta.

6.5.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se está corretamente numerado.

6.5.6. O candidato deverá conferir, no cartão resposta, seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identificação, bem como, deverá apor sua assinatura, de forma legível, no local específico para esse fim.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

6.5.7. O candidato deverá preencher, no cartão resposta, o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão resposta, acarretando sua eliminação do certame.

6.5.8. No Cartão resposta, ao transcrever o gabarito, o candidato deverá preencher por completo o campo a que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.5.8.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** ●

6.5.9. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta, conforme as instruções constantes na capa do Caderno de Provas e no próprio Cartão Resposta, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

6.5.10. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.5.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta.

6.5.11.1 Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.

6.5.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.

6.5.13. No **Cartão Resposta** de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.5.14. O Cartão Resposta é insubstituível.

6.5.15. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.5.16. O Caderno de Provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

6.5.17. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

6.5.18. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

6.5.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas.

6.5.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Respostas de todos os candidatos da sala.

6.5.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

6.5.17.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

6.5.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

6.5.17.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.5.17 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.

6.5.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.5.19. O Caderno de Provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas no *site:* www.ameosc.org.br

6.5.20. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão permanecer no local de aplicação de provas e nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

6.5.21. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

6.5.22. O Município de São Miguel do Oeste - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

6.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

6.6.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

a) Documento de identificação;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente;

c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água.

6.6.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.6.1. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

6.6.3. O Município de São Miguel do Oeste - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

6.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) Fumar;

c) Comunicação entre os candidatos;

d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);

e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet, notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;

f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;

g) Uso de relógio de qualquer tipo;

h) Não será permitido a aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

6.8. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;

b) Apresentar-se em local diferente;

c) Não comparecer às provas;

d) Não apresentar documento de identificação;

e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;

g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

h) Estiver portando armas;

i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;

k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

m) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

n) Não assinar o Cartão Resposta (gabarito) e não preencher o tipo de prova.

6.8.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

6.9. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

6.9.1. O local de realização das provas práticas será informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

6.9.2. A prova prática para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas** será realizada no dia **03/06/2023**, a partir das **08h00min**.

6.9.3. O candidato que não estiver presente no **dia 03/06/2023 até às 08h00min** no local de realização da prova prática será considerado desistente e, consequentemente, eliminado do Processo Seletivo, sendo que a partir das **08h00min** não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

6.9.4. Os candidatos que registrarem suas presenças no local de aplicação da prova prática não poderão se ausentar do local antes de realizar a prova prática, por qualquer motivo ou circunstância, sob pena de serem considerados desistentes e excluídos da prova prática.

6.9.5. Durante o período em que os candidatos estiverem no local designado para a realização da prova prática não poderão realizar contato com pessoas em outros ambientes/locais, tampouco fazer uso de aparelhos eletrônicos como, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares.

6.9.6. Na prova prática para as funções de **Motorista** e **Operador de Máquinas**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,70 pontos), Muito Bom (0,60 pontos); Bom (0,50 pontos); Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,30 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.9.7. Para a função que se exigir o emprego de veículos, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste – SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

6.9.8. Para a realização da Prova Prática o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**:

a) Para o cargo de **Operador de Máquinas**: Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E**;**
b) Para o cargo de **Motorista**: Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E**.**

6.9.9. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

6.9.10. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas praticas na data prevista, a continuidade das mesmas será definida pela comissão e comunicada aos candidatos presentes.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 27/06/2023,** com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da comissão organizadora do município de São Miguel do Oeste – SC, da comissão organizadora da AMEOSC e por todos os candidatos e interessados, devendo assinar lista de presença.

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10. 741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

2º) Maior nota na Prova Prática (Motorista e Operador de Máquinas);

3º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

4º) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

5º) Maior número de acertos na prova de Conhecimento Gerais;

6º) For jurado (art. 444, do Código de Processo Penal);

7º) O candidato de maior idade;

8º) Sorteio Público.

9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br, enquanto o gabarito definitivo será publicado conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

9.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **Dia 03/05/2023**;

b) No indeferimento da inscrição | **Dia 18/05/2023**;

c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **Dia 29/05/2023**;

d) Na pontuação da Prova de Títulos | **Dia 29/05/2023**;

e) Na nota da Prova Prática | **No período de 06 e 07/06/2023**;

f) 1ª Fase de recursos em objeção a formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 06 e 07/06/2023**;

g) 2ª Fase de recursos em objeção a formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 16/06/2023** (Obs.: Nesta fase de recursos, somente serão apreciados os recursos interpostos em face de questões que já foram alvo de recursos na 1ª Fase (alínea "f"), bem como recursos que apresentem fundamentadamente a discordância com os termos do parecer exarado, trazendo

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

o devido embasamento e justificativa que contrapõe o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram alvo de recursos conforme a alínea "f" não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);

h) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 28 e 29/06/2023**.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o Cronograma do edital (Anexo I).

10.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line,* pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;

b) Acessar a "Área do Candidato";

c) Clicar em "Recursos";

d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado.

10.4.2. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.

10.4.2.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

10.4.2.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

10.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Processo Seletivo.

10.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

10.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no *site* www.ameosc.org.br.

10.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

10.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.

10.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Para atribuição da nota final para o cargo de Orientador Social, o resultado da prova objetiva acrescido do resultado da prova de títulos, será calculado conforme fórmula a seguir:

Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova de Títulos

11.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, o resultado da prova objetiva acrescido do resultado da prova prática, será calculado conforme fórmula a seguir:

Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Prática

11.3. Para atribuição da nota final para os cargos de Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Bioquímico, Cirurgião Dentista Especialista em prótese dentária, Educador Físico, Educador Social (Artes), Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Médico – Ginecologista, Médico – Infectologista, Médico – Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente Comunitário de Saúde – Controle de Endemias (Dengue), Agente Comunitário de Saúde, Atendente Social, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal de Obras e Postura, Recepcionista, Técnico Administrativo, Técnico em Enfermagem e Técnico em Segurança do Trabalho, o resultado da prova objetiva será calculado conforme fórmula a seguir:

Nota Final = Nota Prova Objetiva

11.4. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

12. DO PROVIMENTO DO CARGO

12.1. A contratação dar-se-á, por meio de contrato com prazo determinado, segundo interesse, necessidade e conveniência da Administração Municipal.

12.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e a contratação dar-se-á sob o Regime Estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

12.3. O candidato classificado que for chamado e optar por não assumir a vaga poderá ir para o final da lista.

12.3.1 Ao chegar ao final da lista dos candidatos habilitados, será efetivada nova chamada dos candidatos que optaram por ficar no final da lista.

12.4. Para ser contratado por prazo determinado para o cargo, o candidato deverá atender às seguintes exigências:

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;

f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;

g) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão, transitado em julgado, em qualquer esfera governamental;

h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;

i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;

j) comprovar os requisitos (escolaridade, formação, habilitação e outros), exigidos para o exercício do cargo na data da posse;

k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio dos exames médicos;

l) apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como a certidão de quitação de suas obrigações perante o referido órgão;

m) certidão de antecedentes criminais, estadual e federal, emitida pelo Juiz da Comarca e pela Justiça Federal com circunscrição onde reside o candidato;

n) comprovar a habilitação mínima exigida para o cargo;

o) outros documentos necessários exigidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas do Poder Executivo Municipal.

12.5. A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido no Estatuto do Servidor, bem como quaisquer dos requisitos de que trata o presente Edital e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

12.5.1. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos, ainda que se verifique posteriormente à contratação, ocasionará a exoneração do candidato.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

12.6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas do Poder Executivo Municipal de São Miguel do Oeste – SC.

12.7. Os candidatos classificados terão o prazo de 48 horas após o chamamento publicado no site da prefeitura para aceitar a vaga ao qual foi chamado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa.

13.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo e pelo Município de São Miguel do Oeste – SC.

13.3. O Prefeito do Município de São Miguel do Oeste – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

13.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de São Miguel do Oeste – SC.

13.5. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Formulário de Prova de Títulos;

ANEXO VII – Documentação para contratação;

ANEXO VIII – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO IX – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

13.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

São Miguel do Oeste – SC, 11 de abril de 2023.

WILSON TREVISAN
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Bárbara Casales Giongo Rodrigues – OAB 20380
Procuradora Geral do Município de São Miguel do Oeste - SC

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO I - CRONOGRAMA

OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

ATO	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	11/04/2023	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de São Miguel do Oeste – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 26/04/2023.
Prazo para realização de inscrição	12/04/2023 a 11/05/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Envio dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD)	12/04/2023 a 11/05/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	12/04/2023 a 11/05/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição	12/04/2023 a 26/04/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	02/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	03/05/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	08/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	08/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	08 a 12/05/2023	O boleto deverá ser acessado junto ao *site*: www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	12/05/2023	O boleto deverá ser acessado junto ao *site*: www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	17/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	18/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	22/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br
Publicação da homologação das inscrições	22/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	23/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	24/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Antes dos recursos)	26/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Antes dos recursos)	26/05/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	29/05/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face da pontuação da Prova de Títulos	29/05/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Publicação do Decreto que regulamenta a Prova Prática	01/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face da pontuação da prova de títulos	02/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	02/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos)	02/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Após os recursos)	02/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Prova Prática	**03/06/2023**	O local de aplicação da Prova Prática será informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Prova Objetiva	**04/06/2023**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação das Provas Objetivas aplicadas	05/06/2023	Até às 23h59min, no *site*: www.ameosc.org.br
Publicação do gabarito preliminar	05/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	05/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	06 e 07/06/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	06 e 07/06/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	15/06/2023	Até às 23h59min, nos *site*: www.ameosc.org.br
Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática	15/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.barrabonita.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	15/06/2023	Até às 23h59min, nos *site*: www.ameosc.org.br
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	16/06/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	26/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomiguideooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Publicação do gabarito final	26/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	27/06/2023	Às 08h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	27/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	28 e 29/06/2023	Pela *internet*, no *site*: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva	30/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br
Publicação do resultado final	30/06/2023	Até às 23h59min, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saomiguel.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura de São Miguel do Oeste – SC.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Lei Orgânica do Município. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei Nº 9.868/99; Lei Nº. 9882/99; Decreto nº 6.949, de 25.8.2009; Decreto nº 9.522, de 8.10.2018. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 14.133\1921. DIREITO FINANCEIRO: Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257\2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.105\2015; Lei 13.140/15.

ARQUITETO:

1) Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas; lotes e construções vizinhas; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica. 2) Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano; A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente; Infra-estrutura urbana; Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo. 3) Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica. 4) Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas: Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular. 5) Acompanhamento de obras: Construção e organização do canteiro de obras; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso. 6) Legislação: Normas técnicas, legislação profissional. 7) Informática aplicada à arquitetura: Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD. 8) Acuidades fundamentais da arquitetura, urbanismo e paisagismo. 9) Legislação urbana e normas técnicas aplicadas à arquitetura e ao urbanismo (Legislação Federal e Estadual; Resoluções do CAU/BR; Normas da ABNT). 10) Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo. 11) Planejamento urbano. 12) Estatuto da cidade: diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001. 13) Plano diretor municipal - normas para elaboração. 14) Rede de coleta e tratamento de esgotos. 15) Estruturas: sistemas estruturais de concreto e metálicos. 16) Fundações. 17) Planejamento e orçamento de obra. 18) Instalações: elétricas, hidráulicas, gás, águas pluviais;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ASSISTENTE SOCIAL:

1) Política Nacional de Assistência Social. 2) Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH. 3) Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 4) Estatuto da Criança e do Adolescente. 5) Estatuto do Idoso. 6) Lei Maria da Penha. 7) Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida. 8) Política de benefícios sociais. 9) Objetivos do Serviço Social. 10) Código de Ética Profissional do Assistente Social. 11) Constituição Federal. 12) Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. 13) O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social. 14) O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988. 15) Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de saúde e de Assistência Social. 16) Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social. 17) Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. 18) Trabalho com grupos. 19) Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. 20) As novas modalidades de família. 21) Metodologias de abordagem familiar. 22) Abordagem individual. 23) Técnicas de entrevista. 24) As Políticas de Seguridade Social no Brasil. 25) Saúde: o SUS - Organização e direitos. 26) A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de saúde/SUS. 27) Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. 20) Assistência Social: organização e direitos. 28) Previdência Social: organização e direitos. 29) Organização, princípios e diretrizes do Programa Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde.

BIOQUÍMICO:

Bioquímica – preparo de soluções: percentagem; normalidade; molaridade; concentração. Padronização e controle de qualidade: Lei de Lambert-Beer; curva e fator de calibração. Padrões. Fotometria: conceitos gerais; fotocolorimetria e espectrofotometria; fotometria de chama. Dosagens bioquímicas no sangue: métodos clássicos; métodos enzimáticos. Eletroforese: definição de termos técnicos; materiais e reagentes; proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas: princípios gerais; técnicas de imunoeletroforese e interpretação. Enzimologia clínica. Parasitologia – colheita. Métodos de concentração para o exame parasitológico de fezes: Faust; Hoffman; Baerman; Ritchie; Stoll; Graham. Identificação de protozoários intestinais. Identificação de ovos, larvas e formas adultas de helmintos intestinais. Coleta e métodos de coloração para o exame parasitológico: esfregaço em camada delgada; gota espessa. Identificação de plasmódios e filárias no sangue. Profilaxia das doenças parasitárias. Ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: reações antígeno-anticorpo; reações sorológicas para sífilis; provas sorológicas para doenças reumáticas; provas de aglutinação nas doenças infecciosas (testes febris); imunoglobinas; reações de imunofluorescência. Uroanálise – colheita. Conservadores. Exame qualitativo: caracteres gerais; propriedades físicas. Exame químico: elementos normais e anormais. Sedimentoscopia: sedimento organizado; estudo de componentes anormais. Cálculos renais. Bacteriologia – esterilização: métodos físicos - princípios e tipos; métodos químicos – princípios e tipos. Coleta de amostras para exames. Métodos de coloração. Meios de cultura: condições gerais de preparo; armazenamento; provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: coleta. Anticoagulantes. Contagem de células. Determinação de hemoglobina: método da oxiemoglobina; método da cianometaemoglobina. Determinação do hematócrito. Índices hematológicos. Hemossedimentação: Wintrobe; Westergreen. Coloração das células: método de

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Wright; método de Giemsa. Coloração e contagem de reticulócitos. Pesquisa de hemácias falciformes. Leucograma. Coagulograma. Alterações dos leucócitos; alterações das hemácias; alterações das plaquetas.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PRÓTESE DENTÁRIA:

1) Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatológicas. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. 2) Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. 3) Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. 4) Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). 5) Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas. 6) Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados. 7) Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. 8) Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). 9) Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. 10) Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. 11) Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. 12) Biossegurança. 13) Políticas de saúde. 14) Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. 15) Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. 16) Política Nacional de Humanização. 17) Normas Operacionais Básicas do SUS. 18) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 19) Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 20) Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 21) Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 22) Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 23) Código de Ética Odontológica. 24) Oclusão. 25) Anatomia do sistema mastigatório e biomecânica, relação central, guia anterior, dimensão vertical, estabilidade oclusal, oclusão funcional, determinantes da morfologia oclusal, aparelhos oclusais, terapias oclusais, parafunção. 26) Prótese fixa: exame, planejamento, moldagem – técnica e materiais, provisórios, núcleos metálicos e pré-fabricados, remontagem, personalização da mesa do A.S.A., infraestrutura, soldagem, cimentação. 27) Prótese total: exame do paciente, anatomia e fisiologia em relação a construção de dentadura, moldagens, relações intermaxilares, ajuste estético e funcional, articuladores e arco facial, montagem de dentes, prótese total imediata, fase laboratorial. 28) Prótese parcial removível: indicações, elementos constituintes, classificações, delineador e delineamento, moldagem, preparo prévio, regras para planejamento de classes I, II, III e IV de Kennedy, prova do metal, moldagem funcional, instalação e controle posterior. 29) Prótese sobre implantes: noções de prótese sobre implante, modalidades de tratamento, indicação e contraindicação, componentes da prótese sobre implante.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE FELÓ FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

EDUCADOR FÍSICO:

1) Fundamentos da Educação Física. 2) Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. 3) Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). 4) Princípios das Práticas de Ginástica e Caminhada, para adultos e idosos. 5) Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. 6) Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. 7) Medidas e Avaliação em Educação Física. 8) Anatomia e fisiologia do exercício. 9) Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. 10) Atividade física e saúde. 11) Fisiologia do esforço. 12) Atividade física e reabilitação. 13) Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. 14) Atividade física e qualidade de vida. 15) Princípios específicos do treinamento resistido. 16) Obesidade e o impacto em doenças hipocinéticas. 17) Exercício físico e diabetes. 18) Atividade física e patologias coronarianas. 19) Aspectos fisiológicos do exercício resistido. 20) Fisiologia do exercício numa perspectiva da terceira idade. 21) Adaptações fisiológicas relativas ao treinamento de corrida de rua. 22) Medidas e avaliação em educação física. 23) Treinamento esportivo. 24) Treinamento de força – Aspectos fisiológicos e metodológicos – Fatores biomecânicos e anatômicos. 25) Fornecimento de energia para a atividade muscular. 26) Gasto energético na atividade física. 27) Práticas desportivas, modalidades e regramentos. 28) Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. 29) SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/90). 30) Cadernos de Atenção Básica nº 39 do Ministério da Saúde.

EDUCADOR SOCIAL (ARTES):

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Arte - Linguagem: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Conhecimentos inerentes ao SUAS – Sistema Único de Assistência Social (Proteção Social Básica, Proteção Social Especial). Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. SINASE – Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração o Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Noções Básicas sobre Relações Humanas. Concepção de Protagonismo Juvenil. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOBSUAS/2005; Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais.

ENFERMEIRO:

1) Regulamentação da profissão e Código de Ética. 2) SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis nº 8.080 e nº 8.142/90). 3) Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde. 4) Atenção Básica. 5) Estratégia Saúde da Família. 6) Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos. Composição, conservação- rede de frio, indicação e contraindicação, doses e vias de administração. 7) Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva. 8) Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração).

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

9) Esterilização de materiais. 10) Consulta de enfermagem. 11) Sistematização da Assistência de enfermagem. 12) Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem. 13) Procedimentos de enfermagem. 14) Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. 15) Assistência integral à Saúde do Adolescente. 16) Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. 17) Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. 18) Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas. 19) Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. 20) Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. 21) Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis. 22) Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); AIDS. 23) Epidemiologia: Doenças de Notificação Compulsória. 24) Indicadores de saúde. 25) Patologias. 26) Programa Nacional de Controle da Tuberculose. 27) Programa Nacional de Controle da Hanseníase. 28) Educação em Saúde. 29) Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

ENGENHEIRO CIVIL:

1) Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2) Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3) Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4) Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5) Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6) Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7) Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 8) Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9) Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10) Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11) Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12) Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

FARMACÊUTICO:

1) Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. 2) Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. 3) Toxicologia. 4) Interações medicamentosas. 5) Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. 6) Química farmacêutica. 7) Farmacognosia. 8) Controle de Qualidade de medicamentos. 9) Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, presrição e dispensação de medicamentos. 10) Uso racional de medicamentos. 11) Material médico-hospitalar. 12) Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. 13) Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). 14) Serviços/centros de informação de medicamentos. 15) Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. 16) Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. 17) Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). 18) Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 19) Código de ética da profissão farmacêutica. 20) Programas de assistência farmacêutica no SUS. 21) Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. 22) Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). 23) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 24) Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital.

FISIOTERAPEUTA:

1) Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2) Provas de função muscular. 3) Cinesiologia e Biomecânica. 4) Análise da marcha. 5) Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6) Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 7) Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8) Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9) Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia. 10) Política Nacional de Humanização. 11) Normas Operacionais Básicas do SUS. 12) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 13) Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 14) Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 15) Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 16) Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

FONOAUDIÓLOGO:

1) Mecanismos físicos da comunicação oral. 2) Desenvolvimento da linguagem infantil, aspectos teóricos e anatomofisiológicos. 3) Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 4) Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. 5) Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador, condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas. 6) Processamento Auditivo Central. 7) Atuação fonoaudiológica no âmbito hospitalar e em neonatologia. 8) Transtornos motores e de linguagem associados às lesões neurológicas. 9) Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição. 10) Estudo Fonético e Fonológico do Português. 11) Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. 12) Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. 13) Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. 14) Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. 15) Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. 16) Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. 17) Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. 18) Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. 19) Principais testes complementares.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL):

1. Princípios e Diretrizes do SUS; 2. Princípios e Diretrizes da Atenção básica; 3. Código de Ética Médica; 4. A Relação Médico e Paciente; 5. A Integralidade da Saúde da Mulher; 6. A integralidade da Saúde do Homem; 7. A Integralidade da Saúde da Criança e do Adolescentes; 8. A Integralidade da Saúde do Idoso; 9. Assistência Médica e a Violência Doméstica; 10. Doenças Parasitárias; 11. Doenças Cardiovasculares; 12. Doenças Pulmonares; 13. Doenças Renais; 14. Doenças do Sistema Digestório; 15. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 16. Doenças Endócrinas e Metabólicas; 17. Doenças do Trabalho; 18. Diagnóstico Diferencial em Doenças Virais; 19. Assistência Pré-Natal; 20. Assistência Básica em Saúde Mental; 21. A Lei do Ato Médico; 22. Responsabilidades Administrativas, Ética, Civil e Penal do Médico.

MÉDICO (GINECOLOGISTA):

1) Consulta ginecológica. 2) Desenvolvimento puberal normal e anormal. 3) Ginecologia infanto-puberal. 4) Dismenorreia. 5) Síndrome pré-menstrual. 6) Dor pélvica aguda e crônica. 7) Sangramento uterino anormal. 8) Miomatose uterina. 9) Endometriose. 10) Doenças sexualmente transmissíveis. 11) Doença inflamatória pélvica. 12) Vulvovaginites. 13) Anormalidades da estática pélvica. 14) Incontinência urinária. 15) Urgências em ginecologia. 16) Sexualidade humana. 17) Violência sexual contra a mulher. 18) Anticoncepção. 19) Ciclo menstrual. 20) Amenorreias. 21) Anovulação crônica. 22) Hiperprolactinemia. 23) Hiperandrogenismo. 24) Infertilidade. 25) Reprodução humana. 26) Climatério. 27) Osteoporose. 28) Neoplasias da vulva e vagina. 29) Neoplasias de colo uterino. 30) Neoplasias de ovário. 31) Neoplasias de corpo uterino. 32) Patologia mamária benigna e maligna. 33) Diagnóstico por imagem em ginecologia. 34) Código de Ética Médica. 35) Estratégia da Saúde da Família. 36) Princípios e Diretrizes do SUS. 37) Princípios e Diretrizes da Atenção básica. 38) A Relação Médico e Paciente.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

MÉDICO (INFECTOLOGISTA):

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. Infecções causadas por microrganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria. Tuberculose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais. Toxoplasmose. Leptospirose. Hantaviroses. Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas. Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus. Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifoide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples e zoster. Esquistossomose. Filariose. Paraitoses por helmintos e protozoários. Imunizações. Doenças sexualmente transmissíveis. Controle de infecções hospitalares. Síndrome da Imunodeficiência adquirida. Cólera. Raiva. Malária. Antibióticos, antivirais e antifúngicos. Sistema de agravos notificáveis. Código de Ética Médica.

MÉDICO (PSIQUIATRA):

1. Anamnese psiquiátrica: Formas de tomada de Entrevista, Estrutura da História Clínica, Exame Mental, Exames Complementares em Psiquiatria. 2. Exame físico em Psiquiatria: Importância e indicações. 3. Psiquiatria: Raciocínio diagnóstico. 4. Psicopatologia geral: Psicopatologia Descritiva e Psicopatologias Compreensivas. As funções psíquicas e seus transtornos. 5. Nosologia/Nosografia na Clínica Psiquiátrica. 6. Transtornos psicossomáticos: Escolas, princípios teóricos, formas de manuseio dos transtornos psicossomáticos. 7. Psicofarmacoterapia básica e Medicalização. 8. Psicoterapias: Tipos, indicações. 9. Urgências e Emergências psiquiátricas. 10. Ética em Psiquiatria. 11. Princípios e aplicações da Psiquiatria Forense. Imputabilidade X Inimputabilidade. Simulação, Dissimulação, Metassimulação. Violência sexual contra a mulher e suas sequelas emocionais. Violência contra a criança e suas sequelas emocionais. 12. Drogadicção. 13. Políticas Públicas em Saúde Mental no Brasil. 14. CAPS: Formas, tipos, clientelas. 15. Princípios de Psiquiatria Preventiva. 16. Código de Ética Médica.

MÉDICO VETERINÁRIO:

1) Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2) Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3) Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4) Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5) Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6) Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. 7) Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. 8) Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9) Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10) Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11) Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12) Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13) Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14) Inspeção e

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

processamento tecnológico do leite e derivados. 15) Clínica Veterinária. 16) Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 17) Bem-estar animal. 18) Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes. 19) Código de ética do Médico Veterinário.

NUTRICIONISTA:

1) Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros; saneamento e segurança na produção de alimentos; aspectos físicos; métodos de conservação; técnica de higienização da área física; equipamentos e utensílios. 2) Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. 3) Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 4) Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. 5) Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. 6) Leis da alimentação. 7) Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 8) Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. 9) Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. 10) Desnutrição na infância. 11) Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. 12) Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. 13) Vigilância nutricional. 14) Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. 15) Avaliação nutricional. 16) Epidemiologia da desnutrição protéicocalórica. 17) Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. 18) Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. 19) Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. 20) Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. 21) Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. 22) Indicadores de saúde. 23) Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 24) Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. 25) Planejamento e programação local de saúde. 26) Distritos sanitários e enfoque estratégico. 27) Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. 28) Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 29) Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 30) Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 31) Nutrição básica: Conceitos e propriedades. 32) Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 33) Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Préescolar e escolar); Adolescentes; Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas. 34) Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. 35) Organização dos serviços de saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social. 36) Ética profissional.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ODONTÓLOGO:

1) Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatológicas. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. 2) Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. 3) Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. 4) Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). 5) Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas. 6) Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados. 7) Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. 8) Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). 9) Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. 10) Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. 11) Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. 12) Biossegurança. 13) Políticas de saúde. 14) Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. 15) Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. 16) Política Nacional de Humanização. 17) Normas Operacionais Básicas do SUS. 18) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 19) Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 20) Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 21) Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 22) Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 23) Código de Ética Odontológica.

ORIENTADOR SOCIAL:

1. Conhecimento de Projetos Sociais. 2. Conhecimento inerente ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 3. Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. 4. Proteção Integral: políticas integradas. 5. Conselho de Direitos: o que é, o que faz. 6. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. 7. Estatuto da Criança e do Adolescente. 8. Conhecimentos inerentes à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. 9. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 10. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). 11. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. 12. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. 13. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 14. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 15. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 16. Noções Básicas sobre Relações Humanas. 17. Concepção de Protagonismo Juvenil. 18. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. 19. Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOBSUAS/2005). 20. Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

PEDAGOGO:

Teorias sobre desenvolvimento e o processo ensino aprendizagem: Os estágios de desenvolvimento cognitivo; Noções de objeto, espaço, causalidade e tempo - a construção do real; A construção do raciocínio matemático e do social na criança; Pensamento e linguagem - alfabetização - letramento; A visão construtivista do erro. O processo de socialização: abordagem psicossocial, teoria de Piaget, de Vygotsky; A importância do jogo e da brincadeira na infância. A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão - atuais tendências; Currículo e cidadania - desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; Aprender e ensinar, construir e interagir: Construção do conhecimento; O ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Conhecimentos inerentes ao SUAS – Sistema Único de Assistência Social (Proteção Social Básica, Proteção Social Especial). Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. SINASE – Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Noções Básicas sobre Relações Humanas. Concepção de Protagonismo Juvenil. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOBSUAS/2005; Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais.

PSICÓLOGO:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural. 21) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 22) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 23) Epidemiologia. 24) Prevenção e Combate a Doenças. 25) Direitos dos usuários da saúde. 26) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 27) Código de Ética do Psicólogo. 28) Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. 29) Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. 30). Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. 31) Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. 32) Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. 33) Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

1. Anatomia; bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia. 2. Terapia Ocupacional: história, fundamentos, conceitos, técnicas e modelos. 3. Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência. 4. Terapia Ocupacional e

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

saúde do trabalhador. 5. Terapia Ocupacional e Saúde Mental. 6. Ergonomia e Terapia Ocupacional. 7. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. 8. Terapia Ocupacional em Pediatria, Geriatria e Gerontologia. 9. Recursos Terapêuticos e Atividades. 10. Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional. 11. Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral. 12. Terapia Ocupacional no Tratamento da Disfunção Física. 13. Ética e Código de Ética Profissional. 14. Publicações, Normas Regulamentadoras e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde e Conselho Federal de Terapia Ocupacional relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Terapeuta Ocupacional. 15. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Terapeuta Ocupacional. 16. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Sistema ortográfico vigente. Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Lei Orgânica Municipal. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1) Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 2) Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 3) Portaria nº 2.488/2011 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). 4) Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. 5) Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. 6) Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). 7) Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). 8) Política Nacional de Promoção Da Saúde. 9) Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. 10) Aleitamento materno. 11) Doenças transmissíveis, vetores, vias de transmissão, sintomas, cuidados e tratamento. 12) O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS. 13) Atenção à saúde da

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

mulher, da criança e do recém-nascido (RN), do adolescente, do homem e do idoso. 14) Pré-Natal. 15) Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. 16) Normas de biossegurança. 17) Humanização e ética na atenção à saúde. 18) Doenças de notificação compulsória. 19) Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. 20) Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. 21) Noções de informática.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CONTROLE DE ENDEMIAS (DENGUE):

1) Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue e Endemias. 2) Programa Nacional de Controle da Dengue. 3) Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde. 4) Indicadores Entomológicos do Programa Nacional de Controle da Dengue. 5) Noções básicas sobre as doenças. 6) Noções básicas sobre os vetores: Diretrizes básicas para controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Ações do controle vetorial; Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. 7) Visitas Domiciliares. 8) Educação Ambiental. 9) Saúde Pública e Saneamento Básico. 10) Vigilância Sanitária na área de alimentos. 11) Avaliação de Risco Ambiental e Sanitária. 12) Educação em Saúde. 13) SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). 14) Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. 15) Programas preventivos. 16) Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. 17) Lei nº 13.708, de 14 de agosto de 2018. 18) Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.

ATENDENTE SOCIAL:

1) Conhecimento de Projetos Sociais. 2) História Social da criança e da família. 3) Exclusão social. 4) Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. 5) Proteção integral: políticas integradas. 6) Conselho de direitos: o que é, o que faz. 7) Conselho Tutelar: o que é, o que faz. 8) Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. 9) Ato infracional e suas vicissitudes. 10) Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 11) Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. 12) Estatuto da Criança e do Adolescente. 13) Ética profissional. 14) SUAS – Sistema Único de Assistência Social. 15) Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS). 16) O acompanhamento das atividades escolares das crianças e adolescentes. 17) Noções básicas para o controle de uso de meios de comunicação (Ex.: Programas de Televisão com limites para cada Idade). 18) Socialização. 19) Comportamento. 20) Convivência familiar. 21) Responsabilidade na relação com crianças e adolescentes.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Sistema Único de Saúde - Lei nº 8.080/1990. Atribuições e competência da função de ASB e TSB. Código de Ética Odontológica. Organização do ambiente de trabalho. Documentação odontológica: prontuário clínico. Controle de infecção. Medidas de Biossegurança em odontologia e gerenciamento de resíduos. Anatomia dentária básica. Noções de anatomia oral. Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada. Flúor: composição e aplicação. Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Noções de radiologia e processamento de radiografias. Materiais de uso Odontológico: principais materiais, utilização e técnicas de manipulação. Materiais para proteção do complexo dentina-polpa. Instrumentais Odontológicos e Equipamentos Odontológico.

Assinado por 4 pessoas: SERGIO KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE FELOI FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

FISCAL DE OBRAS E POSTURA:

1. Legislação Municipal de São Miguel do Oeste/SC atualizada referente a Obras e Posturas. 2. Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas. 3. Leitura de projetos e croquis. 4. Noções de área de construção civil. 5. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. 6. Instrumentos de política e gestão urbana. 7. Infraestrutura e serviços urbanos. 8. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. 9. Bens Municipais: conceito, classificação, uso e alienação. 10. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. 11. Conhecimentos gerais sobre fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se. 12. Conhecimentos gerais sobre fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. 13. Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal nº 6.766/1979. 14. Política urbana: Lei nº 10.257/2001. 15. Política Nacional de Meio Ambiente: Lei Federal nº 6.938/1981. 16. Política Nacional de Saneamento Básico: Lei nº 11.445/2007. 17. Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015. 18.Normas gerais de segurança e higiene do trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual.

MOTORISTA:

1) Condução de automóveis, veículos no transporte municipal, utilitários, caminhões, ambulâncias, micro-ônibus, ônibus e automóveis. 2) Identificação das partes dos veículos, lubrificação, limpeza e cuidados básicos preventivos. 3) Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. 4) Conservação dos veículos. 5) Manutenção corretiva e preventiva. 6) Manutenção mecânica de veículos. 7) Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. 8) Atribuições do cargo. 9) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 10) Código de Trânsito Brasileiro: Regras gerais de circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos pedestres e condutores não motorizados; Classificação das Vias; 11) Decretos e demais normas do COTRAN. 12) Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. 13) Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. 14) Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. 15) Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 16) Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. 17) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 18) Zelo pelo patrimônio público.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

1) Operação de máquinas. 2) Identificação das partes da máquina, lubrificação, limpeza e cuidados básicos preventivos. 3) Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. 4) Conservação dos equipamentos e máquinas. 5) Manutenção corretiva e preventiva. 6) Manutenção mecânica de máquinas leves. 7) Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. 8) Atribuições do cargo. 9) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 10) Código de Trânsito Brasileiro: Regras gerais de circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos pedestres e condutores não motorizados; Classificação das Vias; 11) Decretos e demais normas do COTRAN. 12) Legislação de Trânsito: Dos

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. 13) Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. 14) Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. 15) Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 16) Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. 17) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 18) Zelo pelo patrimônio público.

RECEPCIONISTA:

Comunicação verbal e não verbal. Técnicas de Atendimento ao Cliente; Caracterização dos serviços de recepção. Mercado profissional, suas principais características, tendências e o perfil do profissional. Noções de Informática. Relações humanas. Noções de cidadania. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Ética no serviço público. Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. Comunicação telefônica. Noções de *software* de controle de ligações. Noções de arquivamento e outros procedimentos administrativos. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e *fac-símile*. Noções sobre documentos específicos do setor. Redação e comunicação organizacional: Redação oficial. Abreviações e formas de tratamento. Sigilo profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.).

TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções da Lei de licitações (8.666/93 – 14.133/21) e Pregão Presencial e Eletrônico (10.520/02). Estrutura da Administração Pública: natureza jurídica, conceito e rol de pessoas jurídicas de direito público e privado, características e posição no ordenamento jurídico da Administração Direta e Indireta. Conceito e forma de efetivação da centralização, descentralização, concentração e

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

desconcentração da Administração Pública. Princípios Administrativos: Conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno- Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém-nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Enfermagem em Saúde Mental: Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adultos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

1) Inspeções e Normas de Segurança no Trabalho. 2) Uso e Tipos de EPIs. 3) Sistema de segurança do trabalho. 4) Riscos e causas de acidentes. 5) Prevenção de acidentes de trabalho. 6) Fatores de riscos de acidentes. 7) Normas e dispositivos de segurança. 8) Fatores inseguros. 9) Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros. 10) Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores. 11) Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes. 12) Principais causas e motivos de acidente do trabalho. 13) Fatores que influenciam o triângulo do fogo. 14) Tipos de extintores. 15) CIPA – SIPAT. 16) Mapeamento de risco. 17) Tipos de Treinamentos.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

ADVOGADO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência jurídica em todas as áreas do Serviço Público, elaborar e revisar contratos, projetos de Lei e toda documentação oficial do município, bem como dar pareceres sobre a constitucionalidade dos atos municipais, representar em juízo ou fora dele e outras atividades correlatas;

DESCRIÇÃO DETALHADA: Representar o município em juízo, ou fora dele, nas ações em que este for parte, acompanhando o processo e apresentando recursos em quaisquer Instâncias, assim como, prestar assistência "interna corporis";

- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada;
- Solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Município;
- Acompanhar os processos administrativos e jurídicos, em todas as suas fases e Instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do ato ou litígio;
- Representar o Município em Juízo, comparecendo em audiência e tomar a sua defesa, para pleitear em nome do interesse da municipalidade;
- Examinar contratos, acordos jurídicos e assuntos de pessoal;
- Informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e as terminologias adequadas ao assunto em questão;
- Elaborar projetos de lei e decretos, bem como analisar editais, licitações e atos administrativos;
- O atendimento ao público está inerente ao exercício da sua função;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

ARQUITETO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma de edificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na categoria profissional;

DESCRIÇÃO DETALHADA: Acompanhar e fiscalizar projetos de arquitetura e urbanismo, quando a realização for executada por terceiros;

- Assessorar gestores em assuntos técnicos de sua área de atuação profissional
- Realizar, em articulação com o órgão jurídico, o exame de questões de ordem legal, perícias e arbitramentos relativos à atividade arquitetura;
- Atuar como responsável legal nas atribuições de sua especialidade;
- Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação;
- Elaborar e monitorar normas e padrões referentes à atividade arquitetura;
- Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área;
- Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor;
- Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de arquitetura realizados por equipe própria ou terceirizada;
- Supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Realizar vistorias, perícias e avaliações, emitindo pareceres técnicos ou laudos, inerentes à sua área de atuação;
- Orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos e desenhos técnicos;
- Orientar e estagiários em sua área de atuação;
- Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos inerentes à sua área de atuação;
- Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas atribuições e área de trabalho;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor;

ASSISTENTE SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas e outras atividades correlatas;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos, políticas e medidas sócio-educativas do âmbito de atuação de serviço social;
- Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais de acordo com os Programas Federais, Estaduais e Municipais vigentes, implementando-os de acordo com o planejamento estratégico existente no município;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, Municípios, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Realizar investigação da necessidade da população em usufruir benefícios de Programas Federais, Estaduais e Municipais e realizar pareceres;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar, em laboratório, atividades de análises inerentes à patologia clínica, realizando e orientando exames, testes, e cultura de microorganismos por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento e prevenção de doenças, exercendo a função de acordo comas técnicas e normas profissionais vigentes;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assegurar o transporte e conservação adequado de material de interesse clínico;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Estabelecer rotinas microbiológicas, dentro dos padrões técnicos científicos vigentes, que permitam o isolamento e identificação dos principais agentes infecciosos de importância clínica, por gênero e, se possível, por espécie;
- Efetuar, em laboratório, atividade de análises inerente à patologia clínica, realizando e orientando exames, testes, e cultura de microorganismo por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento e prevenção de doenças;
- Emitir e se responsabilizar pelos laudos;
- Determinar a sensibilidade às drogas antimicrobianas;
- Efetuar o controle de qualidade suas atividades e dos processos de esterilização; divulgar e por em prática normas de biossegurança;
- Participar junto com a comissão de controle de infecção, do rastreamento epidemiológico dos surtos de infecção hospitalar; fornecer periodicamente dados relacionados com a etiologia das infecções hospitalares e da resistência às drogas;
- Executar outras atividades afins de natureza não rotineira e de relevância em determinadas situações como, por exemplo, estudos microbiológicos de materiais inanimados, portadores, desinfetantes, etc;
- Auxiliar à Vigilância Epidemiológica no diagnostico de Doenças de Notificação Compulsória;
- Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança;
- Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade atenção à saúde;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PRÓTESE DENTÁRIA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar rotinas técnicas de trabalho e procedimentos inerentes à atividade do cirurgião dentista; exames clínicos, radiológicos; diagnósticos e prognósticos; tratamento preventivo básico e ortodôntico; tratamento curativo; anamneses; prescrições de remédios; encaminhamentos e demais atividades correlatas à atribuição funcional, em especial a sua área de especialização;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar exame clínico com a finalidade conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos pelas normas operacionais básicas de saúde vigentes no Sistema Único de Saúde
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população;
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
- Coordenar ações coletivas voltadas para à promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Registrar na Ficha D - Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica - Siab - todos os procedimentos realizados;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações dos entes governamentais no âmbito dos programas específicos;

EDUCADOR FÍSICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais com a comunidade e usuários do serviço público, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico/Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com outros colegas servidores, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações de forma integrada aos demais colegas servidores, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Orientar os demais colegas servidores para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físico/práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelos demais colegas servidores na comunidade;
- Articular parcerias com outros setores da área junto com a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem a Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- Identificar, em conjunto com os demais colegas servidores e com a comunidade, as atividades, ações e práticas a serem adotadas em cada uma das áreas a serem cobertas pela atuação do profissional educador físico;
- Identificar em conjunto com os demais colegas servidores e com a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PEROMDI, CATIANE TECO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente com vistas a intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais, como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos programas municipais que envolvam a atuação do educador físico, por meio de cartazes, jornais, faixas, fôlderes e outros veículos de comunicação e informação;
- Avaliar, em conjunto com as equipes da Secretaria que estiver vinculado, o desenvolvimento e a implementação de ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos programas das quais participa;
- Fortalecer e promover o direito constitucional ao lazer;
- Desenvolver ações que promovam a inclusão social e que visam a integralidade do sujeito, o cuidado integral e a abrangência dos ciclos de vida, como princípios de organização e fomento das práticas corporais/atividades físicas;
- Favorecer o trabalho interdisciplinar amplo e coletivo como expressão da apropriação conjunta dos instrumentos, espaços e aspectos estruturantes da produção da saúde e como estratégia de solução de problemas, reforçando os pressupostos de apoio matricial;
- Desenvolver ações de educação em saúde reconhecendo o protagonismo dos sujeitos na produção e apreensão do conhecimento e da importância desse último como ferramenta para produção da vida.
- Valorizar a produção cultural local como expressão da identidade comunitária e reafirmação do direito e possibilidade de criação de novas formas de expressão e resistência sociais;
- Construir e participar do acompanhamento e avaliação dos resultados das intervenções;
- Zelar pela boa imagem da administração pública;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo/função.

EDUCADOR SOCIAL (ARTES):

- Planejar, organizar e executar atividades socioeducativas relativas à área de formação;
- Desenvolver atividades que promovam um ambiente de convivência participativa e democrática;
- Realizar oficinas de convívio, pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;
- Avaliar atividades (metodologia, alcance social) e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao orientador social;
- Participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários sempre que convidados;
- Auxiliar no desenvolvimento de campanhas preventivas;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS;
- Contribuir na realização de atos e eventos;
- Cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata;
- Outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ENFERMEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário, tudo de acordo com as normas legais vigentes a sua atribuição funcional;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladores, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado na sua área de atuação;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Promover a integração entre a Unidade Saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, auxiliando no estabelecimento de locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas normas operacionais de assistência à saúde;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e outros auxiliares, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

ENGENHEIRO CIVIL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PEROZDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativo a rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
- Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos sempre que inerente à sua área de atuação;
- Assessorar gestores em assuntos técnicos da sua área;
- Atuar como responsável legal do Município nas atribuições de sua especialidade, sempre que solicitado;
- Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação;
- Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área, incluindo projeções;
- Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de engenharia;
- Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor;
- Supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas;
- Supervisionar e orientar a instalação, a operação, a montagem e o acompanhamento da manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos realizados por equipe própria ou terceirizada;
- Coordenar, orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Supervisionar, orientar e estabelecer padrões técnicos alusivos à manutenção, distribuição, instalação e controle de funcionamento e utilização dos equipamentos de telecomunicações;
- Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos técnicos e desenhos técnicos;
- Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos;
- Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal**;**

FARMACÊUTICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer as atividades de manipulação, controle e entrega de medicamentos, fazendo-o de acordo com as formulas e critérios técnicos estabelecidos no controle de medicamento e insumos químicos, de acordo com as normas e procedimentos legais inerentes à sua atribuição profissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar a manipulação farmacêutica, o aviamento e entrega de receitas médicas, sempre com orientação técnica sobre o uso, guarda e aplicação dos insumos;
- Controlar a requisição e guarda de medicamentos;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas, especialmente da medicação controlada;
- Participar de orientações microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e Físicas e toxicológicas;
- Acompanhar, quando necessário, os efeitos dos medicamentos;
- Detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Executar outras tarefas afins;
- Participar do controle de estoque e controle de entrega de medicamentos;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Observar e cumprir as normas estabelecidas pela ANVISA;

FISIOTERAPEUTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas, fazendo-o nos espaços municipais constituídos de acordo com as normas profissionais e legislação vigente na área de sua atribuição funcional;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, de acordo com as prescrições médicas ou procedimentos profissionais adequados;
- Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples;
- Realizar avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional;
- Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

FONOAUDIÓLOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz, audição/sistema nervoso e musculatura facial com atividades funcionais desenvolvidas especialmente na área educacional, visando a qualificação do processo de ensino e aprendizagem dos alunos e demais beneficiários;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolver, coordenar e assessorar os trabalhos de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Oferecer e aplicar técnicas e dinâmicas de aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- Projetar, supervisionar, dirigir e efetuar pesquisas fonoaudiológicas junto aos beneficiários;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar;
- Emitir pareceres fonoaudiológicos na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Atuar em conjunto com os demais profissionais da saúde, creches, escolas e programas;
- Trabalhar no acompanhamento a distúrbios e reabilitação de pacientes neuropatas com problemas de linguagem como a dislexia e de pessoas que tem língua presa ou que tenha problemas de linguagem devido a perda auditiva;
- Realizar outras atividades inerentes à sua atribuição funcional, de acordo com as normas profissionais;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

MÉDICO (CLÍNICO GERAL):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas à vida humana que exigem perícia e habilidade de acordo com as normas profissionais e legislação em vigor;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades médicos-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo cirurgias de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade ações de saúde;
- Participar dos programas Programa Estratégia Saúde Família e seus objetivos;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsias para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortes;
- Assinar declaração de óbito;
- Atuar na área de urgência e ou emergência, quando necessário;
- Atuar nas demais tarefas e atividades inerentes a sua formação profissional, fazendo-o, quando necessário na sua área de especialidade, de acordo com as determinações ético-profissionais;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Atender os requisitos técnico/profissional da sua área de atuação conforme o exigido pelo concurso;
- Seguir as diretrizes da Secretaria que atua;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos médicos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

MÉDICO (GINECOLOGISTA):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas à vida humana que exigem perícia e habilidade de acordo com as normas profissionais e legislação em vigor;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades médicos-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo cirurgias de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade ações de saúde;
- Participar dos programas Programa Estratégia Saúde Família e seus objetivos;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsias para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortes;
- Assinar declaração de óbito;
- Atuar na área de urgência e ou emergência, quando necessário;
- Atuar nas demais tarefas e atividades inerentes a sua formação profissional, fazendo-o, quando necessário na sua área de especialidade, de acordo com as determinações ético-profissionais;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Atender os requisitos técnico/profissional da sua área de atuação conforme o exigido pelo concurso;
- Seguir as diretrizes da Secretaria que atua;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos médicos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde;

MÉDICO (INFECTOLOGISTA):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas à vida humana que exigem perícia e habilidade de acordo com as normas profissionais e legislação em vigor;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Executar atividades médicos-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo cirurgias de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade ações de saúde;
- Participar dos programas Programa Estratégia Saúde Família e seus objetivos;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsias para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortes;
- Assinar declaração de óbito;
- Atuar na área de urgência e ou emergência, quando necessário;
- Atuar nas demais tarefas e atividades inerentes a sua formação profissional, fazendo-o, quando necessário, na sua área de especialidade, de acordo com as determinações ético-profissionais;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Atender os requisitos técnico/profissional da sua área de atuação conforme o exigido pelo concurso;
- Seguir as diretrizes da Secretaria que atua;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos médicos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde;

MÉDICO (PSIQUIATRA):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas à vida humana que exigem perícia e habilidade de acordo com as normas profissionais e legislação em vigor;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades médicos-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo cirurgias de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade ações de saúde;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Participar dos programas Programa Estratégia Saúde Família e seus objetivos;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsias para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortes;
- Assinar declaração de óbito;
- Atuar na área de urgência e ou emergência, quando necessário;
- Atuar nas demais tarefas e atividades inerentes a sua formação profissional, fazendo-o, quando necessário, na sua área de especialidade, de acordo com as determinações ético-profissionais;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Atender os requisitos técnico/profissional da sua área de atuação conforme o exigido pelo concurso;
- Seguir as diretrizes da Secretaria que atua;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos médicos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde;

MÉDICO VETERINÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as atribuições funcionais competentes à medicina animal, visando a prevenção, erradicação e combate as doenças que afetam a produção pecuária e outras atividades correlatas;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individual ou coletivamente, aos beneficiários;
- Inspecionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias;
- Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades;
- Participar e coordenar na realização de exposições, Feiras, Simpósios, Cursos;
- Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural e produção em geral;
- Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais;
- Promover o melhoramento das espécies animais e fixar caracteres adequados às atividades da entidade;
- Orientar os técnicos laboratoriais quanto à coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica;
- Realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício animal, necropsia e exames de laboratório;
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
- Efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses;
- Auxiliar na saúde pública no controle e tratamento de animais domésticos;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Realizar as atividades necessárias ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM;

NUTRICIONISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município, prestando assistência nutricional a indivíduos e coletividade mediante planejamento, organização e administração nutricional e alimentar, zelando pelo controle e qualidade

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

nutricional, controle higiênico-sanitário, organização de programas de educação nutricional, tudo de acordo com as regras, procedimentos e normas da atribuição funcional;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos da saúde pública, educação e de outros similares, fazendo-o com observação à qualidade e boas técnicas de manuseio e preparação;
- Organizar cardápios e elaborar dietas;
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;
- Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Orientar e fiscalizar o trabalho das merendeiras nas escolas, quanto a escolha e aplicação de cardápios e manipulação de alimentos.

<u>ODONTÓLOGO:</u>

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar rotinas técnicas de trabalho e procedimentos inerentes à atividade do cirurgião dentista; exames clínicos, radiológicos; diagnósticos e prognósticos; tratamento preventivo básico e ortodôntico; tratamento curativo; anamneses; prescrições de remédios; encaminhamentos e demais atividades correlatas à atribuição funcional;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar os procedimentos clínicos definidos nas normas operacionais básicas do sistema único de saúde e demais normativas vigentes no que tange a esta atribuição funcional;
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar rotinas administrativas de apoio; controle de material odontológico; controle de informações; orientação de pessoal auxiliar; conservação de bens e imóveis;
- Propor e ou participar de ações dentro de princípios de odontologia integral, visando à proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social; através de participação em equipes multidisciplinares;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Desenvolvimento de programas, padrões e técnicas de trabalho;
- Vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
- Executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Desenvolver ações educativas de promoção à saúde da equipe profissional e da comunidade em geral;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações dos entes governamentais no âmbito dos programas específicos;

ORIENTADOR SOCIAL:

- Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, o planejamento das atividades;
- Facilitar o processo de integração dos grupos dos usuários sob sua responsabilidade;
- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço;
- Registrar a frequência diária dos usuários dos serviços e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados;
- Avaliar o desempenho dos usuários nos serviços, informando aos responsáveis do CRAS as necessidades de acompanhamento individual e/ou familiar;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das oficinas e atividades ministradas pelos educadores sociais, atuando no sentido da integração da equipe;
- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos usuários, para as quais for convidado;
- Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS;
- Participar das atividades de capacitação; e demais atividades sugeridas pela coordenação do CRAS.

PEDAGOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do processo pedagógico, considerando o sujeito, a família, a escola, a sociedade e o contexto sócio histórico, utilizando procedimentos próprios, fundamentados em diferentes referenciais teóricos. Viabilizar o trabalho pedagógico individual e coletivo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: - Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários atendidos pelo órgão a que estiver vinculado, bem como estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada um deles;
- Realizar tarefas inerentes à área da Pedagogia;
- Avaliar resultados quanto ao processo educativo dos usuários e promover intervenções didáticas que os favoreçam;
- Realizar orientação às famílias no que se refere ao modelo Assistencial de Saúde Mental;
- Promover atendimentos à comunidade em geral e aos usuários do serviço público;
- Realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Realizar atendimentos na modalidade de grupo operativo para os usuários;
- Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;
- Realizar atividades de promoção em Saúde Mental, como as educativas e as preventivas, na própria unidade e também junto à comunidade, de acordo com as manifestações regionais e características do município;
- Administrar controle periódico dos materiais de consumo e permanentes, específicos de seu local de trabalho na unidade, bem como responder pelo uso mais adequado destes;
- Elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional, de acordo com reunião específica para discussão do mesmo;
- Participar da elaboração de planos, programas e projetos voltados para a melhoria dos serviços públicos prestados;
- Participar da elaboração e implementação de normas e rotinas, a partir da discussão junto aos membros da equipe multiprofissional;
- Desenvolver atividades que visem a expansão e ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos;
- Zelar pela manutenção, organização e limpeza da unidade a que estiver lotado;
- Integrar os trabalhos de reunião de equipe, dos familiares e dos usuários;
- Participar da elaboração de estudos que possibilitem aprimoramento e orientação da atuação da equipe, bem como da qualidade dos serviços prestados;
- Participar do planejamento das ações do órgão que estiver vinculado;
- Participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários sempre que convidados;
- Contribuir na realização de atos e eventos;
- Cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata;
- Executar outras funções correlatas determinadas pelo Secretário a que estiver subordinado.

PSICÓLOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, desenvolver, executar, interpretar, elaborar, orientar, analisar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas e desempenho, a partir das necessidades e clientelas identificadas entre os beneficiários e comunidade, fazendo-o por intermédio de técnicas psicológicas aplicadas na área de atuação;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação, proporcionando, por intermédio do acompanhamento profissional, acompanhamento e resolução das demandas;
- Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; realizar psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico;
- Realizar exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos;
- Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos;
- Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas;
- Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- Manter atualizado o prontuário de casos estudados;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, assistência social e outros;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Realiza diagnósticos específicos; analisa condições dos pacientes. Orienta pacientes e familiares. Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Exerce atividades técnico científicas. Assessora nas atividades do local de lotação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Realizar diagnósticos específicos;
- Analisar condições dos pacientes;
- Orientar pacientes e familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

Exercer atividades técnico científicas;

- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática, com fins terapêuticos e administrativos;
- Atuar na avaliação, estímulo e desenvolvimento dos desempenhos ocupacionais cognitivos, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, senso-perceptivo, psicoafetivo, psicomotor;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Atuar nas atividades de desempenho ocupacional voltado para a saúde escolar, saúde mental, saúde do idoso, saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde indígena;
- Desenvolver ações que permitam a acessibilidade e promovam a autonomia no dia a dia dos pacientes;
- Analisar equipamentos de tecnologia assistida e desenvolver adaptações necessárias à realização de atividades da vida diária (AVD) e atividades instrumentais da vida diária (AIVD), no que se refere ao contexto de escola, trabalho e lazer;
- Atuar na reintegração dos pacientes com sofrimento psíquico à sociedade, bem como no resgate de sua capacidade produtiva;
- Auxiliar nas orientações às equipes de saúde para identificação, abordagem e referência aos usuários com sofrimento psíquico que necessitam de atenção especializada;
- Desenvolver ações integradas para a redução de riscos e danos aos grupos de maior vulnerabilidade (usuários de álcool e outras drogas);
- Fomentar a constituição de organização e espaços de reabilitação psicossocial na comunidade de forma intersetorial;
- Realizar oficinas terapêuticas, grupos comunitários, atendimentos individuais e em grupo;
- Estimular a formação de grupos e geração de renda e de trabalho;
- Desenvolver ações de estimulação essencial em crianças identificadas com problemas neuropsicomotores;
- Implementar ações intersetoriais de atenção integral às crianças com atraso no desenvolvimento;
- Realizar visitas às populações identificadas e desenvolver ações aos que necessitem de adaptações domiciliares;
- Acompanhar crianças identificadas com distúrbios psicomotores a serem acompanhadas pela saúde;
- Desenvolver ações específicas voltadas às dificuldades de aprendizagem;
- Subsidiar profissionais da educação para facilitar as atividades escolares de crianças com necessidades especiais;
- Observar e encaminhar crianças aos demais serviços conforme necessidade;
- Desenvolver ações intersetoriais para prevenir problemas relacionados ao uso de drogas;
- Sugerir e articular junto aos líderes comunitários, a criação de centros de lazer, promoção de atividades culturais que fazem parte do contexto da comunidade;
- Desenvolver ações específicas de brincar e utilizar o brinquedo como recurso terapêutico com crianças, bem como coordenar ações de brinquedoteca;
- Estimular formação e articulação de grupos de mães e cuidadores;
- Realizar atividades terapêuticas integradas e intersetorializadas que promovam a valorização da mulher;
- Monitorar a situação epidemiológica do território local, identificando agravos e formas de intervenção coletiva, complementando ações das equipes de saúde da família (ESF) na atenção à saúde da mulher;
- Desenvolver atividades laborais com mulheres da comunidade em situação de exclusão social, estimulando aprendizagem de novos ofícios, possibilitando a reinserção econômica e social;
- Desenvolver atividades de Educação Permanente em Saúde no âmbito do serviço público;

Buscar atualizar e aperfeiçoar-se em seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, capacitando-se em benefício do cliente/paciente/usuário/família/grupo/comunidade e do desenvolvimento de sua profissão, devendo se amparar nos princípios bioéticos de beneficência e não maleficência, inserindo-se em programas de educação continuada e de educação permanente;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Assumir responsabilidade técnica por serviço de Terapia Ocupacional, em caráter de urgência, quando designado ou quando for o único profissional do setor, atendendo à Resolução específica;
- Cumprir os Parâmetros Assistenciais e o Referencial Nacional de Procedimentos Terapêuticos Ocupacionais normatizados pelo COFFITO;
- Cumprir e fazer cumprir os preceitos contidos no Código de Ética (Resolução Coffito nº 425, de 08 de julho de 2013 - (D.O.U. nº 147, Seção 1 de 01/08/2013).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CONTROLE DE ENDEMIAS (DENGUE):

- Informar a seus moradores sobre o agente transmissor e as doenças transmitidas;
- Vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos;
- Orientar e acompanhar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos;
- Realizar a remoção mecânica dos ovos e larvas do mosquito, ou outras ações de manejo integrado de vetores definidas pelo gestor municipal;
- Articular com a equipe de Atenção Básica e acionar o Agente de Combate de Endemias (ACE) e/ou equipe de vigilância quando houver a necessidade de outras ações no controle vetorial;
- Notificar os casos suspeitos de dengue, chikungunya e Zikavírus, em ficha específica do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e/ou outros sistemas similares, e informar a equipe de Atenção Básica;
- Planejar as ações de controle vetorial em conjunto com a equipe de vigilância, em espaços que favoreçam a integração entre Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias. Realizar mapeamento de sua área;
- Identificar indivíduo se famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da Saúde, por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, cumprindo as condicionalidades estabelecidas pelos programas dos entes federativos;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Estratégia Saúde da Família;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

ATENDENTE SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assegurar a coordenação e funcionamento das atividades do Abrigo Institucional Municipal no que tange à sua administração, coordenação de pessoal e implantação de políticas sociais adequadas;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coordenar, implantar e manter os programas e políticas relacionadas ao Abrigo Institucional Municipal ou outros locais de proteção Social, de acordo com as normas vigentes e em especial, de acordo com as metas da Secretaria de Assistência Social e demais orientações específicas das políticas de proteção à criança e adolescente;
- Garantir aos abrigados todo o atendimento necessário, nas áreas socioeducativas, assistencial, terapêutico, escolar e jurídico, fazendo-o em parceria com os setores competentes;
- Organizar o planejamento das atividades do estabelecimento e assegurar avaliação continuada;
- Assegurar a comunicação e fluxo de informações entre o estabelecimento e os demais setores competentes;
- Auxiliar no trabalho dos professores/monitores; monitorando a higiene das crianças; a qualidade no serviço nutricional, a correta aplicação de medicamentos,
- Manter estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente e Conselho Tutelar;
- Zelar pela manutenção do relacionamento dos abrigados com familiares e no cumprimento de eventuais medidas sócio-educativas;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar rotinas clínicas simplificadas (rotinas iniciais, rotinas finais e auxiliares pertinentes à atribuição de Técnico em Higiene Bucal, executando-o sob supervisão junto ao cirurgião dentista, odontólogo e profissionais da área, tudo de acordo com as normas vigentes à sua atribuição funcional;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar clientela através da recepção, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do cirurgião dentista ou odontólogo;
- Controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis em seu setor;
- Manter organização, controle, limpeza, esterilização dos equipamentos, materiais e local de trabalho;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados após cada atendimento
- Auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades;
- Auxiliar em tomadas radiológicas e suas respectivas revelações;
- Auxiliar em levantamentos de estudos epidemiológicos;
- Sob supervisão do profissional responsável, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda,) necessário para o trabalho cirúrgico ou odontológico;
- Instrumentalizar o Cirurgião Dentista ou Odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Realizar mapas sobre situação dos pacientes para acompanhamento;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

FISCAL DE OBRAS E POSTURA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar obras públicas em todas as suas etapas, bem como obras privadas de acordo com a legislação municipal, especialmente do Plano Diretor, Código de Postura e legislação correlata;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar obras públicas e particulares, conferindo a regularidade e adequação às normas dos projetos de engenharia e arquitetura, no que se refere à Legislação e especificações legais vigentes;
- Verificar a adequação de obras quanto a seu licenciamento;
- Informar e acompanhar processos de licenciamento e certidões;
- Notificar embargos e autuações;
- Solicitar ao Departamento competente a vistoria de obras em desacordo com as normas vigentes;
- Vistoriar obras para concessão de licenças, Alvarás, habite-se, levantamentos, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área aos responsáveis hierárquicos e ao público em geral;
- Fiscalizar concessionárias ou permissionárias em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Verificar a regularidade, a adequação do licenciamento e as atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços e de ambulantes e feirantes de acordo com as normas vigentes;
- Expedir notificações, intimações, autos de infrações e apreensões;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
- Executar inscrições e alterações no Cadastro de Contribuintes;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor;
- Orientar os contribuintes quanto à legislação e códigos vigentes;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Dirigir veículos leves;
- Acompanhar as demandas inerentes à área de saneamento básico e demais políticas inerentes ao desenvolvimento urbano e organização da infra-estrutura municipal correlata;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

MOTORISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e zelar pela manutenção de motocicletas, automóveis, camionetas e caminhões, veículos automotores de transporte de cargas pesadas, equipamentos e maquinários, de acordo com a legislação vigente e as atribuições funcionais do cargo;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Conduzir equipamentos em geral disponibilizados pelo município para o desenvolvimento de ações de interesse público;
- Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata à necessidade reparos no veículo;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Responsabilizar-se pela manutenção preventiva

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

OPERADOR DE MÁQUINAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar equipamentos pesados destinados à consecução de atividades inerentes a obras, agricultura e serviços em geral, inclusive com habilidade dotados de controle remotos hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, semeadura, adubação e aplicação de produtos químicos e demais atividades correlatas;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar, dentre outros equipamentos, as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, tratores agrícolas, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Executar suas atribuições cooperando com zelo e determinação na realização de tarefas interrelacionais que dependam de interação com outros equipamentos e funções;
- Executar demais tarefas correlatas;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

RECEPCIONISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar as atividades inerentes à recepção do público externo, identificação e encaminhamento dos usuários, verificação de demandas e necessidades dos usuários e seu respectivo encaminhamento ao setor de atendimento. Receber e processar correspondências, informações e comunicações, desempenhando as demais atividades inerentes à sua atribuição profissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Recepcionar e controlar visitantes;
- Encaminhar visitantes para os funcionários das áreas competentes;
- Prestar informações sobre as demandas e ou direcionar as demandas para os setores competentes;
- Enviar e receber correspondências ou produtos;
- Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax;
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para os destinatários;
- Utilizar o computador, copiadoras e impressoras;
- Executar arquivamento de documentos;
- Marcar reuniões;
- Controlar o acesso e as chaves da sua área de atuação;
- Registrar informações;
- Utilizar adequadamente o fax, pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Executar atividades de organização da sua área de atuação e desempenhar demais atribuições inerentes à sua área de atuação;
- Assessorar o Chefe Imediato no que lhe for solicitado;

TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob execução imediata, trabalhos administrativos de rotina;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Organizar, controlar, e atualizar os arquivos administrativos;
- Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível do segundo grau escolar, tais como: porcentagens, juros, frações e equações de segundo grau;
- Preencher mapas de dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras inerentes à sua área de atuação;
- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, de acordo com a legislação em vigor;
- Conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros, segundo padrões pré-estabelecidos;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Receber encaminhar e expedir correspondências e outros documentos;
- Digitar e manusear documentos diversos, através de equipamentos disponíveis;
- Desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa para o setor;
- Realizar agendamentos e controles para seus supervisores diretos ou aqueles necessários para exercício de sua função;
- Cadastrar população para usufruir benefícios sociais e manter atualizados cadastros e sistemas relativos a controle e manutenção de programas diversos;
- Auxiliar na preparação de processos licitatórios, conferência de empenhos, arquivamento e prestação de contas;
- Montar projetos nas diversas áreas da prefeitura para solicitação de verbas, com fundamentação pertinente em programas existentes bem como programas a serem instalados;
- Auxiliar no controle do patrimônio público e sua manutenção e conservação;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar os serviços técnicos de enfermagem e assegurar o atendimento da população, em conformidade com as regras que regulamentam o exercício de sua profissão, editadas pelo Conselho Regional e Federal de Enfermagem e demais normas vigentes;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com as orientações médicas recebidas;
- Verificar sinais vitais de pessoas e pacientes e registrá-los nos prontuários;
- Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais e intervenção cirúrgica;
- Auxiliar as pessoas e pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- Auxiliar nos cuidados "post mortem";
- Registrar todas as ocorrências em relação a pacientes e doentes;
- Prestar cuidados especiais aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, equipamentos e ambientes de trabalho, obedecendo às prescrições médicas;
- Zelar pela conservação e higiene de instrumental utilizado;
- Ajudar no transporte de doentes;
- Zelar pela higiene e evitar infecções ou contaminações;
- Zelar pela segurança de pertences de pacientes, antes de encaminhamento de exames, deslocamentos, tratamentos e outros e zelar pela segurança e bem estar desses pacientes;
- Envidar todos os esforços para amenizar sofrimentos e dores, sempre de acordo com as recomendações médicas;
- Desenvolver atividades de apoio nos consultórios médicos, salas de cirurgia, quartos ou locais de tratamento de pacientes;
- Desenvolver trabalhos de conscientização e prevenção de doenças a participar de todos os eventos relacionados à saúde pública do Município;
- Auxiliar nos socorros de emergência;
- Conferir o material cirúrgico e operar o equipamento de esterilização;
- Fazer asseios nos pacientes e colher material para exame de laboratórios;
- Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais;
- Executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, nebulizações, aspirações etc;
- Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados;
- Atender ao público e cumprir normas em geral;
- Auxiliar ao médico durante a realização de exames e tratamentos;
- Auxiliar nas intervenções cirúrgicas e testar instrumentos cirúrgicos eletrônicos;
- Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- Preencher boletins, diários, fichas, prontuários e demais relatórios que visam o controle e acompanhamento do indivíduo sobre sua responsabilidade;
- Realizar todos os demais trabalhos relacionados à sua profissão, de acordo com o regulamento dos Conselhos Regional e Federal de Enfermagem, com zelo e dedicação, visando a melhoria da saúde pública;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

<u>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:</u>

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fazer cumprir e fiscalizar as normas de segurança do trabalho no diversos setores da administração municipal bem como prevenir eventuais acidentes de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;
- indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores.
- levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a freqüência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;
- informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

- avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO IV – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

Para:

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu_____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 001/2023.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

_____/_____, _____ de _____ de 2023

_____

Assinatura Candidato (a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO V - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____ , portador(a) do documento de identidade n° _____ expedido pelo _____ e CPF sob n° _____ , residente e domiciliado na _____, n° _____ , Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP n° _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 001/2023, do Poder Executivo Municipal de São Miguel do Oeste - SC, inscrição sob n° _____, para o cargo de _____, requeiro a Vossa Senhoria vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência _____, CID nº _____, Médico responsável _____.

Pede Deferimento.

_____/_____, _____ de _____ de 2023

_____

Assinatura Candidato(a)

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____ **Inscrição:** _____

Função: _____

Segue abaixo relacionado os documentos para avaliação no computo de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 001/2023.

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de Mestrado na área de Assistência Social.	_____	0,25 ponto	_____
Curso completo de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de Assistência Social.	_____	0,25 ponto	_____
Curso de atualização na área da Política Pública de Assistência Social realizado nos anos de 2018 até 2023, com carga horária mínima de 20 horas, considerando a somatória máxima de 300 (trezentas) horas.	_____	0,06 pontos para cada vinte horas de curso.	_____
Experiência de atuação na área da Assistência Social.	_____	0,10 pontos para cada 06 meses de experiência.	_____
TOTAL	_____	**-**	_____

_____/_____, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura Candidato(a)

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO VII - DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

LISTA DE DOCUMENTOS

1. Cópia frente e verso da Carteira de Identidade (RG);
2. Cópia frente e verso do Título de Eleitor;
3. Cópia do Certificado Militar (somente sexo masculino);
4. Cópia da Carteira de Trabalho ou do Cartão PIS/PASEP;
5. Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento;
6. Cópia do Comprovante de Residência *(se o candidato não possuir Comprovante de Residência em seu nome, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel com cópia da Carteira de Identidade do mesmo);*
7. Cópia do Certificado de Escolaridade exigida para o cargo;
8. Cópia da Carteira de Registro no Conselho de Classe;
9. Certidão de Regularidade no Conselho profissional;
10. Cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 24 anos;
11. Cópia de CPF dos filhos menores de 24 anos (*o candidato deverá informar a inclusão ou não do filho menor de 24 anos como dependente de Imposto de Renda);*
12. Declaração de Bens e Rendimentos;
13. Declaração de Não-Acúmulo de Cargos ou Funções Públicas;
14. Declaração de Não ter sofrido Penalidade no Exercício de Função Pública;
15. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual do Município onde o candidato reside (1º Grau – E-SAJ e E-PROC);
16. Certidão de Quitação Eleitoral (disponível em: http://www.tse.jus.br);
17. Comprovante de Situação Cadastral do CPF (disponível em: http://www.receita.fazenda.gov.br);
18. Consulta de Qualificação Cadastral (disponível em: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml);
19. Foto 3x4;
20. Comprovante de vacinação COVID-19.

Justificativa do rol de documentos:

1. Para fins de cadastro do servidor no sistema eletrônico da municipalidade e envio de dados do E-Sfinge e Previdência Social.
2. Para fins de comprovação da quitação com as obrigações eleitorais, de acordo com o Art. 7º, "c", da Lei Complementar Municipal n. 09/2012 e Instrução Normativa do Tribunal de Contas n. 11/2011; Cadastro do servidor no sistema eletrônico da municipalidade e envio de dados do E-Sfinge.
3. Para fins de comprovação da quitação com as obrigações eleitorais, de acordo com o Art. 7º, "c", da LCM n. 09/2012 e IN TCE n. 11/2011; Cadastro do servidor no sistema eletrônico da municipalidade e envio de dados do E-Sfinge.
4. Para fins de emissão de Atestado de Saúde Ocupacional; Cadastro do servidor no sistema eletrônico da municipalidade e envio de dados do E-Sfinge;
5. Para fins de comprovação de regime de bens, conforme Lei Federal n. 8.730/1993, e de nacionalidade, conforme Art. 7º, "a", da LCM n. 09/2012.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

6. IN TCE n. 11/2011.
7. Lei de Cargos e Salários (LCM n. 25/2013) e Art. 7º, “d”, da LCM n. 09/2012.
8. Lei de Cargos e Salários (LCM n. 25/2013) e Art. 7º, “d”, da LCM n. 09/2012.
9. Lei de Cargos e Salários (LCM n. 25/2013) e Art. 7º, “d”, da LCM n. 09/2012.
10. Para fins de registro no assentamento funcional como dependente de Imposto de Renda, nos termos do Art. 103 da LCM n. 09/2012, e IN RFB n. 2010/2021.
11. Para fins de registro no assentamento funcional como dependente de IR, nos termos do Art. 103 da LCM n. 09/2012, e IN RFB n. 2010/2021.
12. Lei Federal 8.730/2013; IN TCE n. 11/2011; Lei de Improbidade Administrativa (Art. 13, §2º).
13. Art. 37, XVI, “a”, “b”, “c”, e XVII, da Constituição Federal de 1988.
14. IN 11/2011; Art. 135, da LCM n. 09/2012 (prazos das penalidades de advertência e suspensão).
15. Lei de Improbidade Administrativa (Art. 13, §2º).
16. Para fins de comprovação com as obrigações eleitorais, conforme Art. 7º, “c”, da LCM n. 09/2012; IN TCE 11/2011.
17. Para fins de cadastro do servidor no sistema eletrônico da municipalidade, e para fins de IR.
18. Para fins de informação ao E-Social.
19. Identificação na ficha funcional.
20. Decreto Municipal n. 9.643/2021.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO VIII – PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA SAGP/DDP Nº 737/2023

CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EDITAL N. 001/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, usando das competências que lhe confere, do artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990, e,

Considerando a Lei Municipal 6.616/2012, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado;

Considerando a necessidade de manter reserva para a substituição de excepcional interesse Público;

Considerando a tramitação do Memorando 10.791/2023, que solicita a nomeação de Comissão Especial para a realização de Processo Seletivo de ingresso no serviço público do Poder Executivo Municipal;

Considerando a necessidade da continuidade do Serviço Público e os princípios da eficiência e do interesse público aplicados à Administração.

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO,** que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do certame, a ser instaurado através do Edital nº 001/2023, composta pelos seguintes servidores:

I - Catiane Telo Ferronato, portadora da matrícula funcional n. 2199591, ocupante do cargo de Auxiliar de Creche;

II - Rafaela Perondi, portadora da matrícula funcional n. 2193341, ocupante do cargo de Fiscal Sanitário;

III - Sergion Klein, portador da matrícula funcional n. 2200401, ocupante do cargo de Fiscal Sanitário.

Parágrafo Único. A presidência da Comissão caberá ao servidor Sergion Klein.

Art. 2º Ficam designados, ainda, os seguintes representantes e funcionários da AMEOSC para comporem a comissão do Processo Seletivo, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do certame a ser instaurado:

I - Diego Rodrigo Canei;
II - Édina Grasiela Tremea Spironello;
III - Udinara Vanusa Zanchettin.

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Art. 3º Compete a Comissão:

I - estabelecer a necessidade de vagas para o processo seletivo;
II - elaborar, avaliar e corrigir o edital de lançamento do processo seletivo;
III - assessorar quando da realização das inscrições;
IV - avaliar as inscrições dos candidatos;
V - elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final;
VI - coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital;
VII - verificar quanto a publicidade dos atos;
VIII - demais atos que se fizerem necessários para fiel cumprimento do presente.

Parágrafo único. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 4º Fica vedada a inscrição de parentes das pessoas acima nomeadas para a comissão do referido processo seletivo.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 6º Os integrantes da presente Comissão ficam dispensados de suas atividades normais nos dias de trabalhos objeto da presente Portaria.

Art. 7º Os servidores efetivos membros da Comissão ora designada, desde que não ocupantes de função gratificada, farão jus à gratificação contida no Art. 88 da Lei Complementar nº 009/2012, combinada com o Anexo IV da Lei Complementar nº 025/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.178/2014.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, comunique-se e cumpra-se na forma da lei.

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE, SC.
Em 27 de março de 2023.

[assinado digitalmente]
WILSON TREVISAN
Prefeito Municipal

[assinado digitalmente]
BRUNA DA CRUZ
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

Esta Portaria foi publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina
E no Portal da Transparência do Município em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

[assinado digitalmente]
Mônica Spiess
Técnico Administrativo

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

ANEXO IX – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2023

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

VALDIR RUBERT, Prefeito de Mondaí - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2023 e vigerá até 31 de dezembro de 2023.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2023.

VALDIR RUBERT
Presidente da AMEOSC

Assinado por 4 pessoas: SERGION KLEIN, RAFAELA PERONDI, CATIANE TELO FERRONATO e WILSON TREVISAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686 e informe o código 5237-9752-C099-3686

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5237-9752-C099-3686

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

SERGION KLEIN (CPF 048.XXX.XXX-89) em 12/04/2023 15:51:02 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

RAFAELA PERONDI (CPF 065.XXX.XXX-74) em 12/04/2023 15:51:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

CATIANE TELO FERRONATO (CPF 829.XXX.XXX-63) em 12/04/2023 16:17:19 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

WILSON TREVISAN (CPF 345.XXX.XXX-04) em 12/04/2023 16:43:47 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/5237-9752-C099-3686