



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PMC Nº 001/2017

O MUNICÍPIO DE CANOINHAS faz saber a quem possa interessar que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vagas de provimento efetivo e de emprego público de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva. Este edital reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
14/11/2017	Publicação do Edital
17/11/2017 até às 23h59min do dia 17/12/2017	Período de Inscrições
17/11/2017 a 01/12/2017	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
11/12/2017	Divulgação preliminar da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
12/12/2017 a 13/12/2017	Prazo para recurso
14/12/2017	Divulgação definitiva da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
17/11/2017 a 18/12/2017	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
03/01/2018	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
04/01/2018 e 05/01/2018	Prazo para recurso
09/01/2018	Homologação das Inscrições
17/11/2017 a 12/01/2018	Período para envio dos documentos para a Prova de Títulos
14/01/2018	Data provável para realização das provas objetivas
14/01/2018	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
15/01/2018 e 16/01/2018	Prazo para recurso
24/01/2018	Julgamento dos Recursos e Publicação das Notas da Prova Objetiva, de Títulos e da Classificação Provisória
25/01/2018 e 26/01/2018	Prazo para recurso
30/01/2018	Julgamento dos Recursos
A partir de 30/01/2018	Homologação do Resultado Final



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e vencimento:

2.1.1. Cargos de nível superior:

Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
Advogado	Curso superior em direito com registro na OAB.	2 + CR	-	20h	2.527,57	O, T
Advogado - Assistência Social	Curso superior em direito com registro na OAB.	1 + CR	-	20h	2.527,57	O, T
Contador	Curso superior em Contabilidade e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	40h	3.396,01	O, T
Enfermeiro	Curso superior em Enfermagem e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	40h	2.976,24	O, T
Engenheiro Civil	Curso superior em Engenharia Civil e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	40h	3.396,01	O, T
Farmacêutico	Curso superior em Farmácia e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	30h	3.080,31	O, T
Médico Cancerologista Cirúrgico	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional. RQE (Registro de Qualificação de Especialidade).	1 + CR	-	10h	3.125,40	O, T
Médico Cardiologista	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional. RQE (Registro de Qualificação de Especialidade).	1 + CR	-	10h	3.125,40	O, T
Médico Cirurgião Geral	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	10h	3.125,40	O, T
Médico Clínico Geral Região Interiorana	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	20h	6.250,85	O, T
Médico Generalista - ESF	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	40h	12.939,66	O, T
Médico Ginecologista/Obstetra	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional. RQE (Registro de Qualificação de Especialidade).	2 + CR	-	10h	3.125,40	O, T
Médico Neurologista	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional. RQE (Registro de Qualificação de Especialidade).	1 + CR	-	10h	3.125,40	O, T
Médico Ortopedista	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional. RQE (Registro de Qualificação de Especialidade).	1 + CR	-	10h	3.125,40	O, T
Médico Pediatra	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional. RQE (Registro de Qualificação de Especialidade).	2 + CR	-	10h	3.125,40	O, T
Médico Plantonista - 30h	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional.	4 + CR	-	30h	9.071,10	O, T
Médico Plantonista - 24h	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional.	6 + CR	-	24h	7.256,88	O, T
Médico Plantonista - 36h	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional.	2 + CR	-	36h	10.885,63	O, T
Médico Urologista	Curso superior em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	10h	3.125,40	O, T
Terapeuta Ocupacional	Curso superior em Terapia Ocupacional e respectivo registro no Conselho Profissional.	1 + CR	-	40h	3.396,01	O, T



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

2.1.2. Cargos de nível médio/técnico:

Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
Agente Administrativo	Ensino médio completo ou equivalente.	1 + CR	-	40h	2.127,58	O
Agente Comunitário de Saúde – Microárea: Alto das Palmeiras (*)	Ensino médio completo e residir na área de atuação.	1 + CR	-	40h	1.277,54	O
Agente Sanitário	Ensino médio completo.	2 + CR	-	40h	2.127,58	O
Auxiliar de Odontólogo	Ensino médio completo, curso de nível técnico em Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho Profissional.	2 + CR	-	40h	937,90	O
Cuidador de Idoso	Ensino médio completo.	1 + CR	-	Turno de 24/72h	937,90	O
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, curso técnico e registro no respectivo Conselho Profissional.	1 + CR	-	40h	2.127,58	O
Motorista	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação categoria “D”.	1 + CR	-	40h	1.324,38	O

* – Emprego Público, todos os demais cargos são Estatutários.

2.1.3. Cargos de nível fundamental/alfabetizado:

Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
Servente (Feminino)	Ser alfabetizado.	01 + CR	-	40h	937,90	O
Servente (Masculino)	Ser alfabetizado.	01 + CR	-	40h	937,90	O

2.1.4. Legendas Utilizadas:

Tipo de Prova “O”: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

Tipo de Prova “T”: Aplicação de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

Vagas PNE: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 4 do Edital).

CR: Cadastro Reserva.

2.1.5. Os candidatos nomeados nas vagas para cargo público estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas, Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações.

2.1.6. Os candidatos nomeados nas vagas para emprego público serão regidos pela Lei Complementar Municipal nº 0015/2007, CLT e legislação correlata e sua remuneração não está vinculada aos salários previstos no quadro permanente de pessoal do Poder Público Municipal.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Concurso sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.sconcursos.com.br e www.pmc.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento;
- 2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.14 - Número de conta bancária;
- 2.5.15 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.16 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.5.17 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.5.18 - Comprovante de endereço;
- 2.5.19 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.20 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada apenas via internet sendo que o candidato deverá acessar o site (www.sconcursos.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão ou em valor inferior ao estipulado no respectivo boleto.

3.3.6. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no cronograma (item 1 deste Edital), onde sua inscrição deve constar no rol das “inscrições homologadas ou deferidas”.

3.3.7. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso.

3.3.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme prazo determinado neste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso.

3.6. A Prefeitura Municipal de Canoinhas e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão se inscrever em até dois cargos, desde que as provas sejam realizadas em horário/períodos diferentes (vide item 6 do edital).

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II) via postal por SEDEX com AR até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
--



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS

Requerimento de condições especiais para realização de prova
Remetente/Nome: _____
Município e nº do Edital: _____
Cargo: _____
Nº de Inscrição: _____

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. Para os cargos aprovados nesta condição, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos emitido nos últimos 12 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos
Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC
CEP 89120-000

Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais

Remetente/Nome: _____
Município e nº do Edital: _____
Cargo: _____
Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146 de 6 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrições:

- a) Para os cargos de nível Fundamental/Alfabetizado é de **R\$ 40,00 (quarenta reais)**.
- b) Para os cargos de nível Médio e/ou Técnico é de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**.
- c) Para os cargos de Nível Superior é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso:

- a) O candidato que esteja desempregado;
- b) O candidato doador de sangue residente no território canoinhense.

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue residente no território canoinhense deverá enviar até a data prevista no cronograma, os seguintes documentos:

5.2.1.1. Requerimento de Isenção (Anexo VII), completamente preenchido e assinado, assinalando a opção “doador de sangue”.

5.2.1.2. Cópia do comprovante provisório de inscrição.

5.2.1.3. Cópia autenticada de comprovante de residência no município.

5.2.1.4. Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 3 (três), vezes ao ano.

5.2.1.5. O candidato deve encaminhar a documentação dos itens acima, via postal por SEDEX com AR, até a data prevista no cronograma deste edital, conforme o item 5.2.3.

5.2.1.6. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem desempregados deverá enviar até a data prevista no cronograma, os seguintes documentos:

5.2.2.1. Requerimento de Isenção (Anexo VII), completamente preenchido e assinado, assinalando a opção “desempregado” e declarando que não é detentor de cargo público e declarando que não possui outra fonte de renda.

5.2.2.2. Cópia do comprovante provisório de inscrição.

5.2.2.3. Cópia autenticada da carteira de trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte que deve estar em branco;

5.2.2.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal - CadÚnico.

5.2.2.5. Encaminhar a documentação do item acima, via postal por SEDEX com AR, até a data prevista no cronograma deste edital, conforme o item 5.2.3.

5.2.2.6. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso.

5.2.3. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para isenção de taxa de inscrição Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

5.2.4. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção.

5.2.5. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

6.2. A prova objetiva para os cargos de NÍVEL SUPERIOR e DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO será realizada na data provável de 14 de janeiro de 2018, considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 45min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	9h e 15min
Início da prova	9h e 30min
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	10h e 30min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	12h e 30min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 9h e 15 minutos, sob qualquer alegação.

6.2.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.3. A prova objetiva para os cargos de NÍVEL MÉDIO ou TÉCNICO será realizada na data provável de 14 de janeiro de 2018, considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	13 e 30min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	14h e 00min
Início da prova	14h e 15min
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	15h e 15min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	17h e 15min

6.3.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 14h e 00minutos, sob qualquer alegação.

6.3.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

6.3.1. Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR** terá 50 questões, distribuídas da forma abaixo:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,16	4,00
	Matemática	10		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo, Legislação e Informática Básica	25	0,24	6,00
TOTAL		50	10,00	

6.3.2. Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO** terá 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais e	5		



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS

	Atualidades			
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo e Legislação	20	0,30	6,00
	TOTAL	40		10,00

6.4. Normas para ingresso e prestação da Prova Objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.4.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

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

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

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

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

6.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

6.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da Comissão Executora do Concurso.

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

6.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO: PROVA DE TÍTULOS

7.1. A PROVA DE TÍTULOS para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** a ser computada a todos os candidatos aprovados na prova objetiva será realizada no período de 17 de novembro de 2017 a 14 de janeiro de 2018 sendo que o candidato deverá enviá-lo, na forma dos itens a seguir, via postal por SEDEX com AR onde no exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

7.1.1. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

- Preencher devidamente o Anexo III numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.
- Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou cópias simples para os documentos que possuírem código para verificação de autenticidade) deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo III como primeira folha e ser acondicionados em envelope fechado e opaco.
- Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo III) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

7.2. A **Prova de Títulos (PT)** será de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de pós-graduação	Doutorado	4,00	4,00
	Mestrado	3,00	3,00
	Especialização (mínimo 360 h/a)	1,00	3,00

- Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.
- Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.
- A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.
- Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

7.3. Para os demais cargos não haverá Prova de Títulos.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. **Para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR** a nota final será:
 $PO = 80\% + PT = 20\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,8 + PT \times 0,2$.

8.2. **Para os DEMAIS CARGOS** a nota final será:
 $PO = 100\% = NF$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

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

8.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

8.3.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

8.3.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

8.3.3. Que tiver maior idade.

8.3.4. Que tiver maior número de filhos.

8.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

8.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Da impugnação do presente Edital;

9.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

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

9.1.5. Da nota da prova objetiva;

9.1.6. Da nota da prova de títulos;

9.1.7. Da classificação Provisória.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

9.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento no Município de Canoinhas.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – www.sconcursos.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

10.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. A comunicação para admissão neste Concurso Público será publicada no Município e realizada individualmente e diretamente ao candidato obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

10.7. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

10.8. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração convocará o próximo candidato classificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS

10.9. O candidato convocado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura da notificação para entregar a documentação exigida no setor de Recursos Humanos e efetivamente assumir o cargo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Canoinhas e nos sítios www.sconcursos.com.br e www.pmc.sc.gov.br.

11.2. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso, sendo a Comissão Executiva competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

Prefeitura Municipal de Canoinhas, em 14 de novembro de 2017.

GILBERTO DOS PASSOS
Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

ADVOGADO e ADVOGADO - ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação vigente.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação vigente.

DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito as Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação vigente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação de Execução Fiscal. Legislação vigente.

DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação vigente.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação vigente.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. Fato gerador. Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidade tributária, competência



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

tributária, tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário.

Lei Orgânica Municipal. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Planejamento Estratégico. Generalidades administrativas e Contábeis. Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos. Atualidades relativas à profissão. 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. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervicouterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias, DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

AGENTE SANITÁRIO

Noções de instalações hidrossanitárias e de coleta e tratamento e emissão de dejetos sólidos em edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços; Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente; Normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos; Normas de comercialização de produtos como remédios e agrotóxicos; Normas de segurança para abate, distribuição e comercialização de carnes; Histórico do combate às doenças transmissíveis no Brasil, A Cadeia Epidemiológica das doenças transmissíveis, Agentes infecciosos e suas propriedades, Conceitos Básicos usados em Epidemiologia, Noções Básicas de Epidemiologia Descritiva, Indicadores de Saúde (medidas de saúde coletiva-coeficiente, taxa) e utilização nos serviços de saúde, Lei nº 8.080/90 e Lei 12.401/11. Epidemiológica das doenças imunoprevisíveis, Vigilância Epidemiológica das doenças transmitidas por vetores, Vigilância Epidemiológica das doenças diarreicas, Vigilância Epidemiológica das Zoonoses, Sistema de Informação em Epidemiologia (notificação, investigação, fluxo das informações), SUS e a vigilância epidemiológica. Saneamento. Mapeamento/territorialização. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Conceitos: Abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à legislação sanitária e suas sanções - Lei Federal 6437/77. Alimentos: Manipulação, Armazenamento Transporte. Doenças Transmitidas por Alimentos. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - Lei Federal 9782/99 e suas alterações e regulamentações. Código de Posturas do Município. Normas gerais de saúde em Santa Catarina - Lei/SC 6.320/83 e suas alterações e Decretos regulamentadores. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal Nº 11.445, de 2007) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010). Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

AUXILIAR DE ODONTÓLOGO

Conhecimentos básicos da função; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia Parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia. Etiologia e comportamento da cárie dental. Anatomia bucal e dental. Primeiros Socorros. Estratégia de Saúde da Família. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 -



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

CONTADOR

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceitualização e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. 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. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

CUIDADOR DE IDOSO

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

– CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Declaração Universal dos Direitos Humanos; Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de Outubro De 2004 - DOU 28/10/2004). Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Acompanhante Hospitalar do Idoso. Alimentação do idoso: Alimentação saudável. Grupos de Alimentos. Noções de Geriatria e Gerontologia. Características anatomo-fisiológicas do envelhecimento. Doenças prevalentes no idoso: Metodologia da assistência aplicada ao idoso portador de doenças crônico-degenerativas em tratamento clínico. Noções de primeiros socorros. Procedimentos técnicos básicos em ambiente domiciliar: aspectos variados de riscos e agravos cotidianos. Noções de farmacologia e administração de medicamentos: vias de administração de medicamentos. Noções de biomecânica: mecânica corporal, posicionamento e mudança de decúbito. Transporte do idoso. Deambulação e locomoção. Restrição de movimentos e segurança. Cuidados de higiene e promoção do bem estar físico: princípios básicos de higiene. Higiene oral. Banho no leito. Banho de aspensão. Higiene íntima. Troca de fraldas. Cuidados com sondas vesicais. Prevenção e cuidados de feridas. Atividades físicas e lúdicas nos idosos. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

ENFERMEIRO

Atenção à saúde da mulher no ciclo reprodutivo. Planejamento e Assistência de enfermagem ao parto, préparto, puerpério (Baixo e Alto Risco), urgências e emergências maternas. Planejamento e assistência de Enfermagem à Criança na Unidade Pediátrica e UTI Neonatal com distúrbio gastrointestinal, respiratório, geniturinário, hematológico, cardiovascular, endócrino, neurológico, e metabólico. Atenção humanizada à mulher, criança e família. Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente portador de doença crônico-degenerativa, causas da doença e métodos de tratamento. Assistência de enfermagem pré e pós-operatória com ações de enfermagem na realização de curativos. Assistência de enfermagem ao indivíduo acometido de distúrbios cardiovasculares, renais e respiratórios, em situações de urgência/emergência e em Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem nos distúrbios e/ou afecções imunológicas e de doenças infecto-parasitárias. Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Terapia medicamentosa. Intervenções de enfermagem no preparo, esterilização. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contensões. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador - AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços. Estatuto das Cidades - Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. 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. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181). Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

FARMACÊUTICO

Código de ética profissional. PORTARIA GM/MS nº 1554 de 30 de julho de 2013, assim como as demais normativas que vieram a alterá-la. (Principalmente a Portaria SCTIE/MS nº 29, de 22 de junho de 2015). PORTARIA Nº 1.555, DE 30 DE JULHO DE 2013. DELIBERAÇÃO 501/CIB/13, de 27 de novembro de 2013. DELIBERAÇÃO 398/CIB/14, de 25 de setembro de 2014. PORTARIA Nº 571, DE 5 DE ABRIL DE 2013. Utilização de testes rápidos para diagnóstico de HIV e triagem para sífilis e hepatites virais na Atenção Básica. PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011, especificamente no tocante aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família. PORTARIA MS Nº 3.124, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012. PORTARIA MS nº 729, de 13 de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

maio de 2005. DELIBERAÇÃO 053/CIB/16, de 31 de março de 2016. Dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; antihipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Drogas antiparasitárias: escabicida e parasiticida. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, cloranfenicol, eritromicina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento Estrutura física e organizacional da farmácia popular; Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar; Seleção de medicamentos, Sistema de Distribuição de Medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares; Farmacovigilância Hospitalar; Farmacoepidemiologia; Farmacoeconomia; Terapia Antineoplásica (quimioterapia); Nutrição Parenteral; Estudos de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Cálculos em Farmácia Hospitalar. Medicamentos Genéricos (Lei Federal 9787/1999) Medicamentos Controlados Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (Ministério da Saúde 344/98). Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

MÉDICO CANCEROLOGISTA CIRÚRGICO

Todo o conteúdo de Médico Clínico Geral e mais: Proliferação celular. Cinética celular. Biologia molecular de células malignas. Quimioterapia antineoplásica. Terapêutica biológica: imunologia tumoral, anticorpos monoclonais, imunoterapia. Doença de Hodgkin. Linfomas não-Hodgkin. Mieloma múltiplo. Leucemias agudas e crônicas. Metástases de primário desconhecido. Tratamento de apoio na doença neoplásica. Farmacologia das drogas antitumorais. Modificadores da resposta biológica. Fatores de crescimento da medula óssea. Avaliação das respostas terapêuticas em oncologia clínica. Avaliação do estado geral em oncologia clínica. Avaliação da sobrevida. Emergências oncológicas. Tratamento da dor oncológica. Complicações do tratamento quimioterápico. Tratamento de suporte em oncologia: Epidemiologia, história natural, patologia, diagnóstico, estadiamento, prognóstico, indicações cirúrgicas, radioterapias e quimioterapias de tumores do(a): cabeça, pescoço, pulmão, mediastino, esôfago, estômago, pâncreas, sistema hepatobiliar, cólon do reto, canal anal, rim, bexiga, próstata, pênis, testículo e ginecológicos (vulva, vagina, cérvix e endométrio). Sarcomas uterinos. Doença trofoblástica gestacional. Câncer de ovário. Câncer de mama; sarcomas das partes moles; sarcomas ósseos. Câncer de pele. Melanoma. Oncologia cirúrgica. Oncologia molecular. Ginecologia oncológica. Clínica Geral. Conceitos básicos de oncologia. Princípios. Do tratamento multidisciplinar. Tratamento de tumores. Emergência oncológica clínica ou cirúrgica.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Todo o conteúdo de Médico Clínico Geral e mais: Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Mio-cardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

MÉDICO CLÍNICO GERAL REGIÃO INTERIORANA, MÉDICO GENERALISTA – ESF, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL E MÉDICOS PLANTONISTAS

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Código de Ética. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Todo o conteúdo de Médico Clínico Geral e mais: Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino. Fisiologia menstrual – controle neuroendócrino. Esteroidogênese. Semiologia ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Malformações genitais e ginatresias. Planejamento reprodutivo e contracepção. Amenorréias. Sangramento genital. Hemorragia uterina



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

anormal. Vulvovaginites. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária e defeitos do assoalho pélvico. Mioma uterino. Endometriose. Dismenorréia. Síndrome Pré-Menstrual. Climatério. Doenças Benignas da Mama. Infertilidade conjugal e Reprodução Assistida. Emergências Ginecológicas. Doenças malignas da mama. Propedêutica mamária. Câncer de colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores anexiais. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Outros tumores ginecológicos. Bases e Técnicas da Cirurgia Ginecológica. Complicações pós-operatórias. Procedimentos cirúrgicos minimamente invasivos. Endoscopia ginecológica – procedimentos histeroscópicos. Endoscopia ginecológica – procedimentos laparoscópicos. Técnicas diagnósticas e terapêuticas em uroginecologia.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Todo o conteúdo de Médico Clínico Geral e mais: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Semiologia e exame físico neurológico. Doença cerebrovascular: isquemia e hemorragia. Tumores do SNC. Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo. Hipertensão intracraniana. Doenças desmielinizantes. Demências. Neuropatias periféricas. Doenças neurológicas com manifestações extra-piramidais. Síndromes miastênicas. Diagnóstico de traumatismo crânio-encefálico. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC. Distúrbio do sono. Preenchimento da declaração de óbito. Cefaléia.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Todo o conteúdo de Médico Clínico Geral e mais: Anatomia do sistema musculoesquelético e Articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro Inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopedicas. Lesões tumorais e pseudo tumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho-DORT (ex- L.E.R.). Afecções da Coluna Vertebral-Cervicobraquialgias, Dorsalgias, Lombalgias e Lombociatalgias Agudas e Crônicas. Urgências em Traumato-ortopedicas e Emergências Traumato-ortopedicas. Doenças Osteometabólicas.

MÉDICO PEDIATRA

Todo o conteúdo de Médico Clínico Geral e mais: Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

MÉDICO UROLOGISTA

Todo o conteúdo de Médico Clínico Geral e mais: Anatomia, fisiologia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Semiologia e Exame clínico no paciente urológico. Exames laboratoriais e de imagem em urologia. Litíase e infecções do trato geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho geniturinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Disfunção erétil. Infertilidade. Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias vídeo laparoscópicas em urologia. Transplante renal.

MOTORISTA

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

SERVENTE (MASCULINO E FEMININO)

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Lei Orgânica do Município e emendas. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de Medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorses e fraturas). Primeiros Socorros. A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Doenças de notificação compulsória. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conteúdos básicos das ciências biológicas: anatomia humana; bioquímica; citologia; histologia e embriologia. Prática da Terapia Ocupacional. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Constituição do Campo. Tendências contemporâneas em Terapia Ocupacional. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade. Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada a gerontologia e geriatria. Interface arte e saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Código de Ética. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 2.305 de 03/07/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Canoinhas). Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS**

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS**

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____
Cargo: _____

Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:

Doutorado ou **Mestrado** ou **Pós Graduação**

Ordem	Título/Instituição	Cidade/UF
Pág.2		
Pág.3		
Pág.4		
Pág.5		
Pág.6		
Pág.7		
Pág.8		
Pág.9		
Pág.10		

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo.

*** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANOINHAS**

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição:

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: Comprovante provisório de inscrição, comprovante de no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses e comprovante de residência no Município de Canoinhas.

2) () **DESEMPREGADO**

Anexar: Comprovante provisório de inscrição, Fotocópia do comprovante de renda (contracheque) ou declaração escrita de que se encontra desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho, e apresentar cópia do número de Identificação Social – NIS atribuído pelo Cadúcnico do Governo Federal, bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007. **Assinalando esta opção, declaro sob as penas da lei, que não sou detentor de cargo público e que não possuo outra fonte de renda.**

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Advogado:

I - Representar judicialmente o município e fundações; II - Cobrar judicialmente a dívida ativa do município; III - Defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito; IV - Exercer funções de consultoria jurídica da Administração, no plano superior, bem como emitir pareceres normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos; V - Elaborar minutas de informações a serem prestada ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicados em forma regulamentar; VI - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de normas, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica; VII - defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos; VIII - assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa; IX - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; X - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; XI - propor ao Prefeito, para os órgãos da Administração direta ou indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas; XII - propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias a uniformização da jurisprudência administrativa; XIII - elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios e contratos a serem firmados pelo Município; XIV - Opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da Administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário; XV - Opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração direta estadual; XVI - Opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão correlata ou que neles possa influir como condição de prosseguimento; XVII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município; XX - expedir instruções; XXI - determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município; XXII - autorizar, mediante delegação de competência do Prefeito: a) a não propositura ou a desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido resultar em improbabilidade de resultado favorável; b) a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicada a medida em face da jurisprudência; c) a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado; XXIII - desempenhar outras atribuições afim que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito; XXIV - Compete ainda aos Advogados Municipais o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município.

Advogado - Assistência Social:

Orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições dos demais advogados do Município; oferecer atendimento no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições dos demais advogados do Município; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS; fazer encaminhamentos processuais; proferir



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; participar de palestras informativas a comunidade; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; defesa e garantia de direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; fazer estudo permanente acerca do tema violação de direitos; outras atribuições definidas para a função de advogado, observado o disposto na NOB/SUAS e/ou por meio de Resolução do Conselho Nacional da Assistência Social e/ou Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Contador

Elaborar os atos de contabilidade e orçamento, planejando, elaborando e executando as tarefas de acordo com as exigências legais; realizar os serviços de contabilidade, analisando e estudando contabilmente os elementos integrantes do balanço e elaborar relatórios; efetuar estudos financeiros e contábeis; desenvolver estudos e projetos de controle contábil e orçamentário; aperfeiçoar os sistemas de contabilidade; elaborar e acompanhar a execução das leis orçamentárias municipais; acompanhar a execução orçamentária e financeira; desenvolver estudos visando à elaboração da lei do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; elaborar projetos sobre abertura de créditos suplementares e outros; elaborar a prestação de contas de unidades ou setores e do município; assinar balanços, balancetes e outros documentos inerentes; emitir pareceres, informações e outros; preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelos superiores hierárquicos. Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as atribuições vinculadas a Resolução 560/1983 e suas alterações e, no caso de revogação desta, pela que venha a substituí-la.

Enfermeiro

Realizar atividades de nível superior de elevada complexidade, relativas ao desenvolvimento e implementação de ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital e nas diversas unidades de saúde, zelando pela efetividade e eficácia dos resultados; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar, orientar, dimensionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; realizar o atendimento, prescrevendo os cuidados de enfermagem e medicamentos conforme protocolos técnicos, participar do planejamento, execução e avaliação das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; participar das atividades de ensino e pesquisa dentro de seu ambiente de atuação; executar suas atividades de acordo com as normas técnicas de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

biossegurança, bem como supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar no uso correto de EPIs; desenvolver ações de vigilância em saúde; atuar no gerenciamento de riscos, elaborar e monitorar indicadores de assistência, qualidade e moral; atuar na prevenção de agravos relacionados ao ambiente de trabalho, como também nas ações de vigilância à saúde do trabalhador; prover recursos materiais, bem como dimensionamento e monitoramento de sua manutenção preventiva e corretiva; prover capacitação da equipe envolvida no manuseio de novos equipamentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

Engenheiro Civil

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na área de construção civil, supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; viabilizar, confeccionar, estudar projetos e examinando as características favoráveis e desfavoráveis para a construção da obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; indicar tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos para elaborar o projeto da construção; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados; elaborar o projeto final, de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações públicas e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras, conforme disposto na legislação municipal; observar, opinar, oferecer sugestões, revisar e discutir trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; periciar projetos e obras; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; realizar estudos, elaborar e emitir pareceres, informes técnicos, relatórios e ou fazer exposições sobre situações ou problemas identificados; executar outras atribuições afins.

Farmacêutico:

Coordenar e gerenciar os serviços prestados pelas Farmácias Municipais. Coordenar a dispensação dos medicamentos e correlatos de acordo com as normas existentes. Coordenar e gerenciar os servidores sob sua responsabilidade. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, atendendo as disposições legais. Executar serviço de gerenciamento na sua área de formação, controlar através de planilha de dados o fluxo dos medicamentos. Garantir o atendimento de organização dos serviços e o cumprimento da legislação sanitária e farmacêutica.

Médico Cancerologista Cirúrgico:

Diagnosticar e tratar as doenças oncológicas, empregando meios clínicos e cirúrgicos, buscando a cura, recuperação parcial ou métodos paliativos no alívio das dores ou sintomas decorrentes; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

Médico Cardiologista

Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; Realizar exames de Insuficiência Cardíaca Congestiva; Realizar exames de hipertensão pulmonar; Realizar exames para aterosclerose; Realizar exames de doença arterial coronária; Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio; Realizar terapêutica em cardiologia; Atuar na prevenção em cardiologia (primária e secundária); Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo da atividade inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais de atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Médico Cirurgião Geral:

Consulta clínica; anamnese e exame físico; prescrição médica para tratamento conservador; solicitação de exames complementares ao diagnóstico; encaminhamentos para internação ou transferência para especialidade; emissão de diagnóstico médico; dentre outras atribuições.

Médico Clínico Geral Região Interiorana:

Consulta clínica; anamnese e exame físico; prescrição médica para tratamento conservador; solicitação de exames complementares ao diagnóstico; encaminhamentos para internação ou transferência para especialidade; emissão de diagnóstico médico, dentre outras atribuições.

Médico Generalista – ESF:

Realizar consultas clínicas na área adstrita; Executar ações de assistência integral às crianças, adolescentes, adultos e idosos; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e quando necessário no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica definidas na NOAS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar criação de grupos de patologias específicas; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio do sistema de referência a contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar perante avaliação; Solicitar exames complementares; Atestar óbitos; Identificar os problemas e os fatores de risco aos quais a população adstrita está exposta; Participar junto à equipe na elaboração das ações para a promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação; Valorizar a relação médico-paciente e médico - família a fim de criar vínculo, afeto e respeito; Prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, em relação aos fatores sociais, culturais, religiosos, econômicos, demográficos e epidemiológicos; Participar junto à equipe nos procedimentos de vigilância à saúde e vigilância epidemiológica; Discutir com a comunidade e com a equipe sobre o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais; Participar do processo de programação, planejamento das ações e organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental, entre outros; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

Médico Ginecologista/Obstetra:

Consulta clínica em ginecologia e obstetrícia; anamnese e exame físico; prescrição médica para tratamento conservador; solicitação de exames complementares ao diagnóstico; encaminhamentos para internação ou transferência; emissão de diagnóstico médico; notificação de agravos de notificação compulsória; realização de cauterização, implante de DIU, planejamento familiar, acompanhamento de pré-natal, acompanhamento no puerpério e outras atividades pertinentes à especialidade.

Médico Neurologista:

Consulta neurológica; anamnese e exame físico; prescrição médica para tratamento conservador; solicitação de exames complementares ao diagnóstico; encaminhamentos para internação ou transferência; emissão de diagnóstico médico, dentre outras atribuições.

Médico Ortopedista:

Consulta em ortopedia e traumatologia; anamnese e exame físico; prescrição médica para tratamento conservador; solicitação de exames complementares ao diagnóstico; encaminhamentos para internação, fisioterapia ou transferência; emissão de diagnóstico médico; realização de procedimentos ortopédicos ambulatoriais (gesso, tala gessada, contenções, pequenas cirurgias), tratamento conservador após alta hospitalar, dentre outras atribuições.

Médico Pediatra:

Consulta clínica pediátrica; avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança; solicitação de exames complementares ao diagnóstico; prescrição de tratamento conservador; emissão de diagnóstico médico; atendimento de urgências/emergências a nível ambulatorial; encaminhamento para internamento ou transferência; notificação de casos de baixo peso e estatura, desnutrição ou doenças de notificação compulsória; tratamento conservador após alta hospitalar, dentre outras atribuições.

Médico Plantonista:

Os médicos deverão cumprir rigorosamente a escala mensal e realizar suas atividades laborais em regime de plantão noturno durante a semana e diurno e noturno nos finais de semana e feriados, de urgência e emergência, (12) doze horas por dia, 24 ou 36 horas por semana, de acordo com a escala rotativa de plantões pré-acordada entre a Secretaria Municipal Saúde, os profissionais médicos e chefia imediata do Pronto Atendimento Municipal. Atender a demanda conforme protocolo de atendimento de urgência e emergência. Realizar passagem de plantão dos pacientes sob seus cuidados. Prestar atendimento de assistência integral aos usuários do SUS do município de Canoinhas, efetuando exames médicos, diagnóstico, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e bem estar ao paciente, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida na rede de urgência e emergência e encaminhamentos necessários para internação ou transferências. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como crianças e adolescentes, em demanda espontânea, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Portarias do Ministério da Saúde. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, e demais meios disponíveis para colaborar com a organização e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

regulação do sistema de atenção às urgências. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos, boletim de atendimento de urgência, declaração de óbitos, comunicação de acidente de trabalho, prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica.

Médico Urologista:

Consulta clínica urológica; anamnese e exame físico; prescrição médica para tratamento conservador; solicitação de exames complementares ao diagnóstico; encaminhamentos para internação ou transferência; emissão de diagnóstico médico; dentre outras atribuições.

Terapeuta Ocupacional:

Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade afim de executar métodos e técnicas terapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorre das relações de incapacidade mental, parcial ou total; Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Terapia Ocupacional, em especial com crianças e idosos; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Terapia Ocupacional, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do raciocínio e da mente; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Terapia Ocupacional; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

Agente Administrativo:

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Redigir expediente administrativo; Proceder à aquisição guarda e distribuição de material; Examinar processos; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos; Realizar ou orientar coleta de preços que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos; Realizar atividades afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

Agente Comunitário de Saúde - Microárea: Alto das Palmeiras – Emprego Público:

Realizar mapeamento de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar áreas de risco; Realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, realizando encaminhamentos conforme situação apresentada; 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 o desenvolvimento de ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade, que possam ser potencializados pela equipe; Traduzir para a Equipe a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Auxiliar a equipe na promoção e proteção da saúde; Notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; Estimular a participação comunitária; Atuar no controle das doenças epidêmicas; Acompanhar as condições de saúde das crianças, gestantes, hipertensos, diabéticos, entre outros; Prestar orientações sobre cuidados com a higiene; Realizar orientações de saúde à população de maneira integral; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Agente Sanitário:

Visitar estabelecimentos com a finalidade de verificar as condições de higiene e Limpeza dos mesmos; Autuar os estabelecimentos em situação irregular; Fazer relatórios de visitas; Prestar esclarecimentos quanto às normas de higiene e limpeza; Preencher os formulários devidos, para execução dos trabalhos; Executar demais tarefas inerentes à função; Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos (BOLMAP), que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço; Orientar, coordenar e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CANOINHAS

supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de Fiscalização; Executar outras tarefas semelhantes; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito.

Auxiliar Odontólogo:

Preparar os pacientes para as consultas; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; participar de atividade de educação individual e coletiva em saúde bucal, como escovação, supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, entre outros, sob a supervisão do odontólogo; preparar e organizar o instrumental e materiais necessário para o trabalho; instrumentar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe em relação a saúde bucal; executar outras atividades correlatas que lhe foram atribuídas.

Cuidador de Idoso

Realizar atividades visando o desenvolvimento afetivo, cognitivo, psicomotor as diferenças individuais do idoso; Receber idoso com carinho e entusiasmo em seu abrigo; Propiciar um ambiente seguro no decorrer de sua adaptação; Executar atividades diversas de lazer, tais como jogos, brincadeiras, dentre outras; Contribuir para que os materiais de atividades lúdicas estejam sempre ao alcance dos idosos; Organizar a casa de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos da rotina da casa; Alimentar os idosos que ainda não conseguem fazê-lo sozinhos; Propiciar em seus momentos de alimentação a autonomia de comerem sozinhos; Acompanhar, orientar e incentivar os idosos nos horários das refeições; Realizar as trocas de fraldas dos idosos que necessitem das mesmas; Acompanhar e orientar quanto ao banho dos idosos; Orientar e/ou realizar escovação dos dentes dos idosos; Participar de cursos de capacitação sempre que convidado; Participar de reuniões administrativas e de estudo de caso sempre que convidado; Participar do momento de desligamento dos idosos, quando possível; Realizar relatórios diários da dinâmica da casa, atividades desenvolvidas, ocorrências médicas e comportamentais dos idosos; Repassar as informações obtidas à equipe técnica; Receber os idosos encaminhados até a Casa e verificar se possuem documentos e objetos pessoais; Propiciar um ambiente seguro no decorrer de sua adaptação; Repassar informações quanto aos problemas evidenciados na Casa.

Técnico em Enfermagem:

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades e na prevenção e controle de doenças em geral; Prestar cuidados integrais a pacientes em Unidades Preventivas de Saúde sob a supervisão do Enfermeiro; Auxiliar na tabulação de dados para relatórios de produtividade nos serviços de saúde; Executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de saúde sob a supervisão do Enfermeiro; Distribuir medicamentos nas unidades de saúde sob orientação prévia; Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas; Integrar a equipe de saúde; Executar outras atividades correlatas que lhe forem solicitadas..

Motorista:

Terá como atribuições conduzir os veículos de propriedade do Município de Canoinhas, compreendidos por caminhões, ônibus, ambulâncias e automóveis em viagens intermunicipais, interestaduais e nas corridas realizadas dentro do território do município e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

Servente Feminino

Executar serviços braçais nas diversas Secretarias da Prefeitura, tais como abrangendo creches, parques infantis, escolas municipais, em serviço de copa, cozinha, limpeza, limpeza pública em ruas e avenidas, praças, parques e jardins, nos prédios públicos, entre outras.

Servente Masculino

Executar serviços braçais nas diversas Secretarias da Prefeitura, tais como em obras públicas, limpeza pública em prédios, em praças, parques e jardins, ruas e avenidas, na coleta de lixo, nos trabalhos ligados à agricultura, nas oficinas de transporte e manutenção, entre outras.