



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2023

Abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Saltinho, define suas normas e dá outras providências.

O Município de Saltinho/SC, representado pelo Prefeito Municipal Senhor **EDIMAR NORONHA DE FREITAS**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido de **29 de maio de 2023 a 30 de junho de 2023**, as inscrições destinadas para prover vagas do Cargo do Quadro Permanente de acordo com a Leis Complementares nº 058/2010, nº 070/2012, nº 078/2013, nº 102/2017, nº 105/2018 e 117/2022, em regime Estatutário e suas alterações posteriores das devidas leis, regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O concurso Público destina-se à contratação de servidores, em caráter permanente, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de Saltinho (SC) de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

1.2 - Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.3 - O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar nº 058/2010, nº 070/2012, nº 078/2013, nº 102/2017, nº 105/2018 e 117/2022, em regime Estatutário e suas alterações posteriores das devidas leis.

1.3.1 - Não aplicado o regime estatutário para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, nos termos das Leis Complementares n. 070/2012 e 078/2013, Decreto nº 4622/2021 e Decreto nº 4961/2023, regidos pela CLT - Consolidação das Leis de Trabalho, exercendo o regime de emprego público.

1.4 - É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5 - A inscrição ao Concurso Público implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.6 - Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7 - O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto n.º 4960/2023 de 12 de maio de 2023 e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais em www.saltinho.sc.gov.br e no site da empresa responsável pelo certame www.gsassessoriaconcursos.com.br.

1.9 – **É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Concurso Público bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.**

1.10– São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11- O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12- O Concurso Público será realizado nas seguintes etapas:

- a) Primeira etapa: PROVA OBJETIVA (Escrita) para todos os cargos.
- b) Segunda etapa: PROVA PRÁTICA para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias e Agente de Defesa Civil.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função, **Lei Complementar 058/2010 e 105/2018**

CARGO/ FUNÇÃO	N.º VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01+CR ¹	40 horas	Alfabetizado	R\$ 1.319,15
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	CR ¹	40 horas	Alfabetizado e Portador de CNH categoria mínima C	R\$ 2.284,19
VIGILANTE SANITÁRIO E AMBIENTAL	1+CR ¹	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 2.357,47



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

TECNICO EM ENFERMAGEM	CR ¹	40 horas	Habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 2.745,22
ENFERMEIRO	CR ¹	40 horas	Habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 4.232,80
FISIOTERAPEUTA	1+CR ¹	20 horas	Habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 2.797,69
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	1+CR ¹	40 horas	Habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 4.040,90
AGENTE DE DEFESA CIVIL	CR ¹	40 horas	Ensino Fundamental Completo, possuir CNH categoria D e curso de condutor de veículo de emergência.	R\$ 1.619,90
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	CR ¹	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 2.189,95
PSICÓLOGO	1+CR ¹	20 horas	Habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 2.797,59
MOTORISTA	CR ¹	40 horas	Alfabetizado e Portador da CNH D	R\$ 1.884,08
MÉDICO	CR ¹	40 horas	Habilitação legal para o exercício da Profissão	R\$ 20.326,94
ASSISTENTE SOCIAL	¹ CR	30 horas	Habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 4.379,72
CONTROLE INTERNO	¹ CR	40 horas	Curso Superior Completo e conhecimento em Administração Pública	R\$ 4.379,72
MEDICO VETERINÁRIO	¹ CR	20 horas	Habilitação legal para o exercício da Profissão	R\$ 2.969,48
VIGIA	¹ CR	40 horas	Alfabetizado	R\$ 1.319,15



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS	¹ CR	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 2.357,57
-----------------------------------	-----------------	----------	-----------------------	---------------------

¹CR = Cadastro reserva (é a relação dos candidatos classificados para os cargos especificados no edital para suprir vagas que poderão ser abertas no período de validade do Concurso Público).

2.3.1 - Os Candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função, na educação: Lei Complementar 102/2017 e 117/2022.

CARGO/ FUNÇÃO	N. ° VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01+CR ¹	40 horas	Alfabetizado	R\$ 1.319,15
PROFESSOR III	CR ¹	20 horas	Superior Licenciatura Plena (Séries Iniciais)	R\$ 2.210,23
PROFESSOR II	CR ¹	20 horas	Superior Licenciatura Plena em Educação Infantil	R\$ 2.210,23

¹CR = Cadastro reserva (é a relação dos candidatos classificados para os cargos especificados no edital para suprir vagas que poderão ser abertas no período de validade do Concurso Público).

2.3.2 - Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função, Lei complementar 070/2012 e 078/2013, emprego público.

CARGO/ FUNÇÃO	N. ° VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR ¹	40 horas	Ensino Fundamental Completo Residir na Micro Área 06: Linha Santa Inês, Linha Samambaia, Linha Campinas, parte da Linha Matias, Parte da Linha Rosário.	R\$ 2.424,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR ¹	40 horas	Ensino Fundamental Completo. Residir na Micro área 08: Santa Helena, Linha Nova, Linha Marafon e Linha Urutu	R\$ 2.424,00

CR = Cadastro reserva (é a relação dos candidatos classificados para os cargos especificados no edital para suprir vagas que poderão ser abertas no período de validade do Concurso Público).



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

Os candidatos à Vaga de Agente Comunitário de Saúde deverão, no ato da inscrição, anexar na sua ficha de inscrição da plataforma digital, o comprovante de residência.

2.4 - Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.5- Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 005/2003,

3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 7.853/1989, Lei Federal 8.112/1990 e Decreto nº 3.298/99, são reservados aos candidatos portadores de deficiência 5% do total geral de vagas, arredondando para o próximo número inteiro seguinte caso fracionário, não ultrapassando o limite reservado de 20%, e desde que a deficiência de que são portadores não seja **incompatível** com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.1.1 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação e também a lista de classificação geral.

3.1.2 - A convocação dos candidatos aprovados e classificados para vagas reservadas será feita de forma alternativa com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral, sendo a primeira convocação para o candidato da listagem geral, a segunda para o portador de deficiência e assim sucessivamente até o limite das vagas ofertadas (cinco por cento das vagas).

3.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado aos portadores de deficiência no Formulário de Inscrição;
- Preencher o requerimento contido no **Anexo V** do presente Edital;
- Anexar Laudo Médico (original ou cópia legível **autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias.

3.2.1 - Os documentos acima descritos deverão ser enviados, até **às 23h59min do dia 26 de junho de 2023**, no e-mail site www.gsassessoriaconcursos.com.br.

2.3- A não-observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, bem como no requerimento constante no **Anexo V** deste Edital.

3.4.1. Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br no dia **04 de julho de 2023**.

3.5- Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, entre os dias **05 a 06 de julho de 2023**.

3.6- A homologação final será publicada nos sites www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br no dia **12 de julho 2023**.

3.7 - Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

- 3.8 - Os candidatos portadores de deficiência **não** estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição.
- 3.9 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição **não** declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.10- Respeitada a ordem classificatória, os candidatos portadores de deficiência aprovados neste Concurso Público, por ocasião da admissão, serão submetidos à Avaliação Médica pelo Município de Saltinho (SC), o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência de que o candidato é portador, emitindo laudo de parecer, nos termos deste Edital, que terá decisão terminativa sobre:
- a) qualificação do candidato como deficiente ou não;
 - b) o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 3.11 -Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral, caso em que se convocará o candidato imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12 - Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 3.13 - Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.
- 3.14- A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.
- 3.14.1 - O tempo despendido será compensado na realização da prova.
- 3.14.2 - Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.
- 3.15 - Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Concurso Público, até o dia **26 de junho de 2023**, mediante o envio do formulário constante no Anexo V.

4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 - As inscrições serão realizadas no de **29 de maio de 2023 a 30 de junho de 2023**, **exclusivamente** no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, da empresa responsável pela execução do certame.
- 4.24.2- O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, de Saltinho (SC), nos horários das 07:30min às 17h00min, onde haverá um computador a disposição do candidato para que o mesmo efetue sua inscrição, não será oferecido auxílio por parte de servidores públicos aos candidatos no que se refere a inscrição.
- 4.3 - Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:
- 4.3.1 - Ler atentamente o Edital do Concurso Público;
 - 4.3.2 - Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;
 - 4.3.3 - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **30 de junho 2023**;
 - 4.3.4 - Imprimir a ficha de inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

4.4 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula, hipossuficientes ou voluntários da Justiça Eleitoral deverão encaminhar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até o dia **16 de junho 2023**.

4.5 - Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

4.5.1 – A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.5.2 – Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

4.5.3 – Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de pagamento, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

4.5.4 - O comprovante de pagamento da taxa de inscrição não será considerado como documento para fins de acesso à sala.

4.6 – A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Saltinho (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 – Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição

4.7.1 - O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.8 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.9 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de nível alfabetizado e fundamental; R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio; e R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) para o cargo de nível superior.

4.10 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.11 - A divulgação preliminar das inscrições será no dia **04 de julho de 2023**, nos sites www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

4.12 – Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, nos dias **05 a 06 de julho de 2023**.

4.12.1 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **12 de julho de 2023**.

4.13 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue e medula óssea nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008 e Voluntários da Justiça Eleitoral com Declaração Expedida pela Justiça Eleitoral

5.2 – Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público procedendo da seguinte forma:

5.2.1 – Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

5.2.2 – Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

5.2.3- Anexar o comprovante das doações;

5.2.4- O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção

5.2.5- Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.6 – O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o ultimo enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.7 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.8 – Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).

5.2.9 – Equipara-se como doador de sangue ou medula a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 – Para solicitar a isenção da taxa de inscrição na condição de economicamente hipossuficiente o candidato deverá solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção e encaminhar a documentação dos seus dados conforme os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do Concurso Público declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

5.3.1- A declaração deverá ser enviada via área do candidato.

5.3.2- Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.3.3- Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.4- Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.5- A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período das inscrições por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

5.3.6 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.4 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.5 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da GS Assessoria e Consultora LTDA - ME.

5.6 - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.7 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

5.8 - Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

5.9 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.10 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **19 de junho de 2023**, no período vespertino nos sites: www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

5.11 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no dia **20 de junho de 2023**.

5.12 - O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado dia **22 de junho de 2023** no período vespertino.

5.12.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.12.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição até o dia **30 de junho de 2023**, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.13 - É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.

6 - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 - A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

6.2 - A prova objetiva será realizada **no dia 23 de julho de 2023 com início as 09H00Min NÚCLEO ESCOLAR MUNICIPAL SALTINHO, EXTENSÃO DA RUA ERIKA PFEIFER - DIREÇÃO VILA MARAFFON.**

6.3 - A prova objetiva, conterà 20 questões do tipo múltipla escolha para os cargos de nível alfabetizado e fundamental completo, conterà 30 questões do tipo múltipla escolha para os cargos de nível médio e 40 questões para o superior, sendo subdividida em quatro alternativas, A, B, C, D, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 - A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.4 - As provas objetivas, **de CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**, para os cargos **de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Comunitário de Saúde e Vigia** serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Conhecimentos Gerais	20	0,50	10,00
TOTAL GERAL				10,00

6.4.1 - As provas objetivas de **CARATER ELIMINATORIO** para o cargo de **Operador de Máquinas Rodoviárias, Agente de Defesa Civil e Motoristas** será composta:

PROVA	DISCIPLINA	DE QUESTÕE	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Conhecimentos Gerais	20	0,25	5,00
	Total de Pontos			5,00
Segunda Parte	Prova Prática		5,00	5,00
	Total de Pontos			5,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.4.2 - As provas objetivas de **CARATER ELIMINATORIO** para o cargo de **Vigilância Sanitária Ambiental, Fiscal de Tributos e Obras, Agente de Administração e Técnico de Enfermagem** será composta:

PROVA	DISCIPLINA	DE QUESTÕE	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Conhecimentos Gerais	20	0,25	5,00
	Total de Pontos			5,00
Segunda Parte	Conteúdo Específico do Cargo/função	10	0,50	5,00
	Total de Pontos			5,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.4.3 - As provas objetivas de **CARÁTER ELIMINATÓRIO** para os cargos de **Psicólogo, Médico Veterinário, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Enfermeiro, Assistente Social, Controle Interno, Médico, Professor II e Professor III**, será composta:

PROVA	DISCIPLINA	DE QUESTÕE	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Conhecimentos Gerais	20	0,20	4,00
	Total de Pontos			4,00
Segunda Parte	Conteúdo Específico do Cargo/função	20	0,30	6,00
	Total de Pontos			6,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

- 6.5- O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.
- 6.6- O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.- **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 08H20MIN E FECHADOS ÀS 08H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame
- 6.6.1-**OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS AS 08H20MIN E FECHADOS AS 08H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando automaticamente excluído do certame.- Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.
- 6.7- O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA.**
- 6.7.1- **A não apresentação dos documentos descritos no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**
- 6.7.2- São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.
- 6.7.3- Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.
- 6.7.4- Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.
- 6.7.5- A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 6.7.6- O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.7.7- O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.
- 6.8- O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.
- 6.9- Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.
- 6.10- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.11- O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.12- O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 6.13- Durante a realização das provas é vedado:
- consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
 - a comunicação entre os candidatos;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
- f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.14- Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.15- Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público o;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.16- Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.17 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em saco leitoso lacrado e identificado em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.18- A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Saltinho/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.19 - Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.19.1 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.20 - Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

6.21 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.22 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.23 - A saída da sala de prova, com a entrega do Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

6.23.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.23.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.23.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.24 - Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

a) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;

b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cartões Resposta;

6.25 - As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

6.26 - Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição para possíveis conferências. Porém, é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

6.27 - O ensalamento será publicado no dia **12 de julho de 2023**, nos sites www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.28 - O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **24 de julho de 2023** nos sites www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.29 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra o gabarito preliminar e as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo certame, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, nos dias **25 a 26 de julho de 2023**.

6.30 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **31 de julho de 2023**, nos sites www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, (de acordo com o cargo) marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

7.1.2 – O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

7.5 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

8 – DA PROVA PRÁTICA

8.1 – À prova prática serão submetidos todos os concorrentes à vaga do cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias e Motorista

8.1.1 – Os candidatos concorrentes ao cargo de Operador de Equipamentos Rodoviários, Motorista e Agente de Defesa Civil serão avaliados na prova prática. Na operação do equipamento denominado de **Retroescavadeira** para o cargo de Operador de Equipamentos Rodoviários, **Caminhão caçamba** para o cargo de Motorista e o cargo de Agente de Defesa Civil.

8.1.2 – A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada no dia **23 de julho de 2023, com início às 13:00 horas.**

8.1.3 – A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município – Rua Professor Hugo Ropke, centro, próximo a Creche Municipal.

8.1.4 – A ordem de realização, será alfabética.

8.1.5 – Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “8.1.3”, acima.

8.2 – Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

8.2.1 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

8.2.2 - Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

8.3 - Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

8.4 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 10 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

8.5 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 5 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

8.5.1 - O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (1,0);
- b) Muito Bom (0,8);
- c) Bom (0,6);
- d) Satisfatório (0,40);
- e) Regular (0,20);
- f) Péssimo (0,00).

8.6 - Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultara a nota final da prova prática, conforme formula abaixo.

Pontuação da Prova Prática (Σ PP*)

- Σ PP: somatória dos pontos ganhos em cada item (0,0 a 1,0)

8.7 - Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Saltinho/SC, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

8.8 - A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (danificação do equipamento, danos a terceiros, materiais, corporais, etc.), será, de responsabilidade do candidato.

8.9 - A empresa responsável pela execução do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática os candidatos serão avisados da nova data, horário e local da realização da prova.

8.10- A nota da prova prática será divulgada no dia **24 de julho de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

8.11- Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, no formato de arquivo em PDF, entre os dias **25 a 26 de julho de 2023**.

8.12- A divulgação da nota final será no dia **01 de agosto de 2023** nos sites www.saltinho.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

8.13 - As provas práticas terão seu registro realizado através dos serviços de filmagem durante a execução da tarefa.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

- 9.1.1 - Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;
- 9.1.2 - Quanto ao indeferimento das inscrições;
- 9.1.3 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;
- 9.1.4 - Quanto às questões da prova objetiva;
- 9.1.5 - Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;
- 9.1.6 - Quanto a nota preliminar da prova de títulos e prova prática;
- 9.1.7 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;
- 9.1.8 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

9.2 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

9.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, no formato de arquivo em PDF;

9.2.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

9.2.3 - Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

9.2.4 - Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

9.2.5 - Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

9.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

9.3.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

9.4 - Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática e demais áreas específicas de cada cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

9.5 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

9.6 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9.7 - A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Saltinho/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

10.2 - Para atribuição da nota final aos cargo/função de Motorista, operador de máquinas e Agente de Defesa Civil que tem a previsão da prova prática, o resultado da prova objetiva será somado à pontuação obtida na prova prática, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Prova Objetiva} + \text{Nota Prova Prática} = \text{NOTA FINAL}$$

10.3 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Candidatos com mais de 60 anos;
- b) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
- c) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
- d) Obtiver maior nota de matemática;
- e) Data de nascimento (mais velho);
- f) Sorteio público.

11- Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

11.1- Será classificado o candidato que obtiver média mínima de 5 (cinco) ou mais, excluídos os cargos de Vigia, Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Serviços Gerais

11.5 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

12 - DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

12.1 - Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

12.2 Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

12.3 – São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

12.3.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

12.3.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

12.3.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.3.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

12.3.5 - Idade mínima de 18 anos;

12.3.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;

12.3.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

12.3.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

12.3.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

12.3.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

12.3.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

12.3.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

12.4 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

12.5 - O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Saltinho (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 10.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

12.6 - O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Saltinho (SC).

12.7 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Saltinho (SC).

13 - DAS COMPETÊNCIAS

13.1 - À Empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**, compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

13.2 – Ao **Município de Saltinho (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

14 – CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de inscrição	29.05.2023 a 30.06.2023
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula, hipossuficientes e voluntários da Justiça Eleitoral	29.05.2023 a 16.06.2023
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula, hipossuficientes e voluntários da Justiça Eleitoral.	16.06.2023
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	19.06.2023
5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	20.06.2023
6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção	22.06.2023
7. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência	26.06.2023
8. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	30.06.2023
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	04.07.2023
10. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	05.07.2023 a 06.07.2023
11. Publicação da homologação final das inscrições e divulgação do ensalamento dos candidatos	12.07.2023
12. Aplicação da Prova Objetiva e Prova Prática	23.07.2023
13. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e das notas preliminares da prova prática	24.07.2023
14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas e das notas preliminares da prova prática	25.07.2023 a 26.07.2023
15. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e das notas definitivas da prova prática	31.07.2023
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	01.08.2023
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	02.08.2023
18. Divulgação da Ata de Classificação Final	04.08.2023



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

14.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

15.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Campo Erê (SC)** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

15.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará ao Município de Saltinho/SC, todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

15.4 – Fazem parte deste Edital:

- 15.4.1 – Anexo I – Conteúdo Programático;
- 15.4.2 – Anexo II – Atribuições do Cargo/Função
- 15.4.3 – Anexo III – Pedido de isenção da taxa de inscrição;
- 15.4.4 – Anexo IV – Formulário de Recurso;
- 15.4.5 – Anexo V – Formulário Portadores de Deficiência;

15.5-Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Saltinho/SC, 29 de maio de 2023.

EDIMAR NORONHA DE FREITAS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Parte Geral

NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL

Conhecimentos Gerais

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

Conhecimentos/atualidades econômicas, sociais, culturais, territoriais, históricos, econômicos, políticos e populacionais do município, região, estado e país.

NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO/SUPERIOR

Conhecimentos Gerais

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

Conhecimentos/atualidades econômicas, sociais, culturais, territoriais, históricos, econômicos, políticos e populacionais do município, região, estado e país.

2. Parte Específica

NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL

Agente Comunitário de Saúde:

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 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. Portaria GM nº 648/2006 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). Política Nacional de Promoção da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescente, adulto e idoso.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Auxiliar de Serviços Gerais - Educação

Noções básicas de higiene pessoal e saúde; noções gerais de limpeza e conservação das instalações bem como a utilização de equipamentos e materiais de limpeza; cuidados necessários com relação a limpeza dos móveis, calçadas, vidros e outros que ficarão sob sua responsabilidade, remoção de lixo e detritos; noções de segurança do trabalho; Hierarquia no setor público; noções de conservação e preparo de alimentos; cuidados com a higiene no preparo de alimentos; Relacionamento com seus superiores e colegas no mesmo nível de atividades; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

Operador de equipamentos rodoviários:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente; Noções básicas de mecânica, operação e manutenção



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

preventiva dos equipamentos automotivos e veículos pesados, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteiras; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Conhecimentos da manutenção diária e preventiva dos equipamentos; Código Nacional de Trânsito; Operações com motoniveladoras e tratores de esteira relativos à: nivelamento de solo, abertura de ruas e estradas, espalhamento de pedras, saibro, corte de barrancos, terraplanagem e movimento de terras; Operações com pá carregadeira e retroescavadeira relativos à: abertura de valas, remoção de aterros, carregamento de caminhões com aterros, desgastes, rasgamentos e alisamento de barrancos; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

Motorista:

Legislação de Trânsito; primeiros socorros; instrumentos e ferramentas; conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente.

Vigia:

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e a especificidade do cargo. Lei Orgânica e estatuto dos servidores.

Agente de Defesa Civil:

Sistema Nacional de Defesa Civil; Departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de Liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva; Introdução Informática, mapas/GPS para saber buscar no sistema; Esferas do poder, relacionamento intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Gestão de conflitos; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); primeiros socorros; técnica de utilização de equipamentos de segurança contra incêndio e ao pânico; técnicas de primeira resposta no Atendimento de Emergência.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO/SUPERIOR

Fiscal de Tributos e Obras:

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes, Responsabilidade tributária, Lei 8.666/93, Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código Tributário Municipal; Noções sobre o Novo Serviço Público. Lei 4320/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Conhecimentos inerentes ao cargo observando-se a prática do dia-a-dia. Noções do DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter-vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Código de Obras e Posturas do Município

Agente de Administração:

Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); Noções de Administração Pública; Princípios da Administração Pública; entidades componentes; Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias fundamentais (art 5º ao art. 17º da CF); Organização do Estado; Noções de Direito Administrativo; organização Administrativa do Estado; Licitações (Lei Federal nº 8.666/93); Informações Gerais sobre Informática e sistema operacional Windows, Microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos. Ícones, botões, caixas de diálogo, barra de rolagem, Windows Explorer; Editor de Texto, Microsoft Word e Write do BrOffice. Planilhas de Cálculo Microsof, Excel e Calc do BrOffice. Conceitos de Redes (internet e Intranet), Internet Explorer 7. Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras); Correio eletrônico.

Vigilante Sanitário Ambiental:

Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária ambiental. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária ambiental. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Legislação Municipal de Saltinho sobre vigilância sanitária ambiental. Dimensões da prática da vigilância sanitária ambiental. Campo de abrangência da vigilância sanitária ambiental. Consciência sanitária ambiental educativa. Vigilância sanitária ambiental das tecnologias dos alimentos. . Vigilância sanitária do meio ambiente em geral e local. Controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos.. Aspectos éticos do exercício da



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

vigilância sanitária Ambiental e Geral 14. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária ambiental.

Fisioterapeuta:

Anatomia Muscular e Óssea. Fisioterapia Aplicada às Disfunções: Cardiovasculares; Pneumológicas; Reumatológicas; Ortopédicas e Traumatológicas; Neurológicas; Pediátricas. Fisioterapia no Pré e Pós-Operatório de Cirurgias Torácicas, Neurológicas e Ortopédicas. Fisioterapia em Terapia Intensiva. Fisioterapia Geral: Eletroterapia; Termoterapia; Cinesioterapia. Testes ortopédicos.

Enfermeiro:

Fundamentos de Enfermagem; metodologia da assistência/processo de enfermagem; princípios e segurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle de infecção hospitalar; emiotécnica em enfermagem; cuidados de enfermagem para as técnicas de histérica e entérica, cateterismo vesical, curativos; aplicações de calor, frio e quente, bandagem, oxigenioterapia e administração de medicamentos (vias/; intra-dérmica, subcutânea, intramuscular e endovenosa. Exame físico (princípios básicos); enfermagem médico-cirúrgica; Situações cirúrgicas pré, trans e pós-operatório; assistência em enfermagem nas afecções respiratórias, cardiovasculares, endócrinas, digestivas, dermatológicas renais e ortopédicas; assistência em Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de enfermagem nas desordens degenerativas e Assistência de enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de enfermagem em clientes de terapia intensiva e Emergência; enfermagem na saúde materno Infantil; assistência em Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez; assistência de enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré-escolar e escolar) Enfermagem na saúde Pública; Ações de Enfermagem nos Programas: PNI, PAISC, PAISN, DIABETE, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS); Deontologia e Ética e Política Nacional de Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS).

Médico:

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. AIDS. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cisticercose, diarreia aguda e crônica, pancreatites, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, ecefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Clínica Médica: Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo). Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais). Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite). Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites.). Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.). Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias.). Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.). Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.). Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.). Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatóide. Febre reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.). Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão) Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância). Alcoolismo e Tabagismo. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Estratégia de Saúde da Família - ESF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

Professor Educação Infantil II:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para a educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Ética no trabalho docente. Diversidade. Teóricos: Paulo Freire, Piaget, Rosseau, Vygotsky, Wallon. Atualidades Profissionais. Atribuições do cargo.

Professor Ensino Fundamental III:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Diversidade. Alfabetização com letramento. Gêneros textuais, produção e reestruturação de textos, análise linguística; Campos Numéricos – Números Naturais, Números Racionais; Campos Geométricos – Geometria Espacial, Geometria Plana, Sistema de Medidas; Estatística; Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde; Ciências humanas e sociais: tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação, representação. Teóricos: Paulo Freire, Piaget, Rosseau, Vygotsky, Wallon. Atualidades profissionais. Atribuições do cargo.

Assistente Social:

Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.060/1990. Lei Organiza da Assistência Social (LOAS); sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990. Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução Histórica do Serviço social no Brasil; A influencia europeia e norte-americana; O movimento de reconceitualização do Serviço social no Brasil e na América Latina; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão e questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentos-operativos. Pesquisa Social e sua relação com a prática do Serviço; Serviços social e Assistência Social; trajetória, história e debate contemporâneo; planejamento e administração no Serviço Social; tendências e a prática institucional; o processo de trabalho no Serviço social; Interdisciplinaridade e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

movimentos sociais; Desigualdade social; Família e sociedade; Processo de Intervenção Social; Atualidades profissionais.

Psicólogo:

História da Psicologia. Métodos da Psicologia. O psicólogo na atuação clínica. A motivação e a aprendizagem. As teorias de Piaget e Vigotsky. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. Psicologia da Gestalt. O behaviorismo. Os testes psicológicos e laudos. Resoluções CFP. Conceitos, atuação e código ética profissional. Desordens da personalidade. Deficiências Mentais. Orientação de Pais. Psicoterapia de Grupo. Escalas de Beck. Desenvolvimento Infantil. Psicoterapia Breve. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Orientação Familiar. Psicoterapia Breve. A Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; Teoria de Personalidade: - Psicanálise - Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; -Horney; - Fromm; - Rogers; Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10741 de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Orgânica de Saúde 8.080/90. Lei nº 8.142/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Legislações pertinentes à saúde mental. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública. Medidas socioeducativas. Mediação familiar e adoção. Demandas psicológicas em Direito da Família. Psicologia jurídica. Psicologia Social e Organizacional. Relações Humanas e Recursos Humanos. Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Atualidades sobre Psicologia.

Controle Interno:

Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Direito administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade.

Médico Veterinário:

Conhecimentos de Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microsplobose, Newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

Técnico em Enfermagem:

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Ética Profissional; Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios; Esquema de vacinação - controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação às gestantes no pré-natal; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Métodos contraceptivos; Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito, locais e forma de administração de medicamentos, aparelhos e utensílios, verificação de trabalho de parto, sintomas em parada cardiorrespiratória, choque circulatório. Conhecimentos sobre: hipercalcemia, cianose, tuberculose, pulmonar e seu tratamento, pneumonias, varizes esôfago – gástricas, rubéola, alcalose respiratória, parada circulatória, meningite, causas de mortalidade infantil, generalidades e conceitos fundamentais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Farmacêutico Bioquímico:

Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

Agente Comunitário de Saúde: realizar visitas domiciliares, tanto no interior como no perímetro urbano; preencher fichas, cadastros, relatórios; realizar levantamentos estatísticos e pesquisas de campo; integrar equipes ou grupos de trabalho relacionados com a saúde pública; prestar orientações de saúde preventiva e primeiros socorros; distribuir folders, folhetos e impressos com informações sobre os cuidados básicos de saúde; realizar atividades com o envolvimento dos mais diversos segmentos comunitários, para promover ações em matéria de saúde pública; promover e participar de reuniões comunitárias ou setorializadas; participar de cursos e treinamentos promovidos pelo Município ou por outros organismos estaduais ou federais de saúde pública; executar outras tarefas correlatas.

Fisioterapeuta: proceder o diagnóstico do estado de saúde dos pacientes, identificando sua capacidade funcional; emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco; planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando a redução das conseqüências das patologias; supervisionar, controlar, treinar, avaliar as atividades da equipe auxiliar; educar, treinar clientes na correção da postura, reeducando a funcionalidade de órgão afetados; manter controlados e atualizados os registros dos dados, usando-os na elaboração de relatórios estatísticos; manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos; participar da equipe multidisciplinar, na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres a si pertinentes; participar das ações desenvolvidas pela prefeitura municipal; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

Operador de equipamentos rodoviários: Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas tais como: Motoniveladora, perfuratriz, tratores de esteiras, carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados. Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins.

Motorista: Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

Professor Educação Infantil II: Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

Professor Ensino Fundamental III: Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Executar



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

Auxiliar de Serviços Gerais - Educação: fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, tapetes e utensílios; arrumar e limpar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos; lavar e passar vestuário, roupa de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer e servir café e similares; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins.

Técnico em Enfermagem: prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; fazer previsão de equipamentos e material para prestar assistência de enfermagem segundo as normas estabelecidas; fazer atendimento de enfermagem; participar na orientação a saúde do indivíduo e a grupos comunitários; executar outros procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas; administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização das técnicas adequadas; participar na execução de programas de vacinação; fazer coleta de material para exames complementares; controlar o estoque de material e requisitar material; orientar e executar serviços de lavagem e esterilização de materiais e equipamentos; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais - Auxiliar na manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Executar os serviços auxiliares de limpeza, manutenção, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; Requirir material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos; Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; Receber e transmitir mensagens; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Vigia: Manter vigilância em geral; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; Relatar anormalidades verificadas; Requirir reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; Desenvolver outras tarefas semelhantes.

Enfermeiro: Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição. Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

matéria de enfermagem. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais. Prestar assessoria quando solicitado. Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada. Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado. Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição. Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida. Fazer notificação de doenças transmissíveis. Participar das atividades de vigilância epidemiológica. Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde. Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos. Elaborar informes técnicos para divulgação. Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação. Desempenhar outras funções afins. Cumprir com as atribuições pertinentes as obrigações do profissional de conformidade com o que estabelecem os órgãos competentes que regulamentam a função do mesmo. Cumprir com as prerrogativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, no tocante a execução dos serviços no âmbito de cada programa pelo mesmo instituído, que venha a ser instituído, que esteja sendo executado pela Secretaria Municipal da Saúde ou que possa vir a ser implantado junto ao Sistema de Saúde Municipal. Realizar o número de atendimentos/procedimentos de conformidade com o que for estabelecido ou distribuído pela Secretaria Municipal da Saúde, que o fará de acordo com o nível de hierarquia, com a demanda existente e com o grau de complexidade. Cumprir a carga horária semanal e/ou mensal de conformidade com a programação que será estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde através de ato próprio, podendo inclusive contemplar serviços a serem realizados nos períodos noturnos, feriados e em finais de semana. Desempenhar suas funções nos locais e/ou nas Unidades que forem designados pela Secretaria Municipal da Saúde através de ato próprio.

Farmacêutico Bioquímico:

Planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência; Participar de atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica, principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Elaborar, junto a outros profissionais, a relação de medicamentos essenciais utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e OPAS/OMS, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde; Elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das ações da assistência farmacêutica para organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente; Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia; Elaborar e implementar, em conjunto com outros profissionais, plano de ação para a farmácia, com acompanhamento e avaliações periódicas; Promover discussões com gestor e equipe de saúde sobre a assistência farmacêutica; Promover e intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação; Fazer a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos; Participar da elaboração de propostas de ações que visem à gestão do risco em saúde; Acompanhar e monitorar as ações de assistência farmacêutica no município, definindo indicadores para sua avaliação; Realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria; Identificar as necessidades da população em relação à informação em saúde; Realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade; Realizar contato com os prescritores com a finalidade de evitar aviamento de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário; Implementar grupos operativos e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

educativos com objetivo de prevenir e promover a saúde, estimulando a adoção de hábitos saudáveis de vida; Realizar visitas domiciliares em pacientes nos quais se identifica a necessidade; Realizar atendimento individual focando a necessidade real de cada paciente em relação aos seus problemas de saúde, em todos os componentes da assistência farmacêutica: básico, estratégico e especializado; Participar da elaboração de planos terapêuticos para o usuário, buscando a corresponsabilização do paciente com o seu tratamento e com a sua condição de saúde; Realizar dispensação especializada, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico na unidade de saúde visando à promoção da saúde e prevenção de Problemas Relacionados a Medicamentos (PRM), conforme necessidade e condições de execução; Realizar conciliação de medicamentos visando seu uso racional; Realizar gestão de caso junto a outros profissionais visando à adesão ao tratamento; Desenvolver ações e intervenções para redução de erros de medicação; Participar das ações de saúde incluídas na gestão clínica do medicamento, abrangendo toda a rede de atenção à saúde; Promover ações de educação permanente para funcionários das farmácias locais, prescritos e equipe multiprofissional; Participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde voltadas para o manejo das condições crônicas; Participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde; Participar de campanhas e eventos relacionados à saúde na comunidade, com orientações em saúde; Participar dos fóruns de discussão de ciclos de vida; Promover ações que disciplinem a prescrição, dispensação e consumo visando ao Uso Racional de Medicamentos (URM); Promover, em conjunto com equipe multiprofissional e gestor, ações de melhorias do ambiente e humanização na unidade de saúde; Promover a incorporação da homeopatia nos diversos níveis de complexidade do sistema, principalmente na atenção básica, buscando a prevenção de doenças e a promoção da saúde; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Executar outras atividades semelhantes, compatíveis com sua especialização profissional e de acordo com o Conselho Federal de Farmácia e Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina.

Psicólogo: : Cumprir com as atribuições pertinentes as obrigações do profissional de conformidade com o que estabelecem os órgãos competentes que regulamentam a função do mesmo. Cumprir com as prerrogativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, no tocante a execução dos serviços no âmbito de cada programa pelo mesmo instituído, que venha a ser instituído, que esteja sendo executado pela Secretaria Municipal da Saúde ou que possa vir a ser implantado junto ao Sistema de Saúde Municipal. Realizar o número de atendimentos/procedimentos de conformidade com o que for estabelecido ou distribuído pela Secretaria Municipal da Saúde, que o fará de acordo com o nível de hierarquia, com a demanda existente e com o grau de complexidade. Cumprir a carga horária semanal e/ou mensal de conformidade com a programação que será estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde através de ato próprio, podendo inclusive contemplar serviços a serem realizados nos períodos noturnos, feriados e em finais de semana. Desempenhar suas funções nos locais e/ou nas Unidades que forem designados pela Secretaria Municipal da Saúde através de ato próprio. Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades. Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas. Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada. Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas. Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos. Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação. Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes. Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

esclarecimentos. Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho. Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços. Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde. Desempenhar outras tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venham ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a usufruir a infraestrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando na definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e, conseqüentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao serviço social; fiscalizar o exercício profissional através dos conselhos federal e regional; cumprir as determinações do sistema único de saúde local; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

Vigilante Sanitário e Ambiental: Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares de Vigilância Sanitária e ambiental; notificar e aplicar as penalidades previstas na legislação em vigor e regulamentos específicos; efetuar diligências em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, visando a correta aplicação da legislação sanitária e ambiental; atuar na área de saúde pública, no cumprimento de determinações legais; orientar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como a população em geral sobre as corretas normas sanitárias e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

ambientais em vigor; interditar estabelecimentos que descumprirem com as normas legais; executar outras tarefas afins.

Agente de Defesa Civil: Exercer as funções de motorista de veículos de emergência e de motocicleta; combater incêndios, operar e manusear bombas, hidráulicos, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; atuar como socorrista e prestar primeiros socorros; resgatar vítimas presas em ferragens e em outras situações que se apresentarem; operar com produtos perigosos; realizar salvamento em alturas; realizar mergulhos para a recuperação de bens e vítimas; participar de cursos e aulas práticas; realizar serviços gerais, entre os quais a limpeza do local de trabalho, equipamentos, veículos e outros; zelar pela conservação dos equipamentos. E veículos e matérias sob sua guarda; capturar animais silvestres e peçonhentos; desobstruir vias públicas em casos de intempéries; realizar atividades administrativas e educativas; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídos pela chefia imediata.

Agente de Administração: Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor, receber e transmitir ao superior mensagens recebidas; organizar e manter atualizados arquivos, cadastros e fichas funcionais; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; realizar registros contábeis de pequena complexidade; preparar documentos financeiros e de desembolso; auxiliar na elaboração de prestação de contas; efetuar registros de controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão; operar aparelhos de processamento de dados, redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo; divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; elaborar certidões e demais atos administrativos, participar da atualização da planta de valores, manter atualizada a legislação tributária municipal, processar documentos de arrecadação; prestar informações aos contribuintes municipais; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar aviso, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender; ajudar e controlar o registros dos telefonemas recebidos e enviados, fornecer dados para elaboração de expedientes; executar outras tarefas afins.

Médico: Executar atividades inerentes à promoção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando a evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder a notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; descrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhoria na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica-assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde; efetuar atendimentos nos serviços próprios da secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

Médico Veterinário: Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades, coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem, desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais, insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; participar dos eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante a doenças animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; realizar pesquisa nos trabalhos ligados a biologia geral. A zoologia e a zootecnia bem como a bromatologia animal em especial; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como de seus produtos; participar do planejamento e execução da educação rural; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins.

Controle Interno: Coordenar a execução da Lei Complementar Municipal nº 2.909/2004 e art. 30 da Lei Complementar Municipal nº 06/20009; Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, abrangendo a Administração Direta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; Avaliar o cumprimento das metas prevista no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento as equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação de recursos, dentre outros; Orientar e expedir atos normativos concernentes a ação do Sistema de Controle Interno; Expedir instruções normativas da sua área de competência, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma do sistema de controle interno; Verificar a regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas; Comprovar a legitimidade dos atos de gestão; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Executar ações de auditoria em todas as áreas da Administração Municipal, visando coibir atos ilegais, ilegítimos e antieconômicos; Realizar verificações e auditorias internas para verificar a legalidade dos atos e avaliar os resultados, submetendo o respectivo relatório ao Chefe do Executivo Municipal e Secretarias Municipais; Sugerir a instauração de sindicâncias, processos administrativos ou tomada de contas; Analisar as prestações de contas de adiantamentos, auxílios, subvenções e parceria entre a administração pública e organizações da sociedade civil, submetendo ao secretário para apreciação; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração, observada a regulamentação do Tribunal de Contas do Estado; Sugerir e executar notificações quando verificada a irregularidade e/ou ilegalidade em algum órgão ou setor da Administração; Sugerir aos Secretários a instauração de procedimento de correção dos atos que



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

atentam contra os princípios da Administração Pública; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas a contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Elaborar parecer prévio nos autos de admissão de pessoal, bem como nos atos de concessão de aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensões para posterior registro no Tribunal de Contas; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros procedimentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

Fiscal de Tributos e Obras: Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário, Código de Posturas, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter fiscal, de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município, verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;; localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais; atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamentos; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes, orientar os contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações, notificações, de conformidade com a legislação pertinente; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.:

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Concurso Público 001/2023 do Município de Saltinho (SC), embasado na legislação em vigor, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

- () Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.
() Estou inscrito como doador de medula óssea, conforme documentos em anexo.
() Declaro-me hipossuficiente conforme documentação em anexo.
() Declaração de Voluntário da Justiça Eleitoral

Descrição das doações:

	Para uso da banca examinadora
	<input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido

Pede deferimento.

Saltinho/SC, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	
Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 - Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 - Indeferimento de inscrição; <input type="checkbox"/> 3 - Indeferimento do pedido de condição especial; <input type="checkbox"/> 4 - Questão da prova objetiva; <input type="checkbox"/> 5 - Nota preliminar prova prática/títulos; <input type="checkbox"/> 6 - Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 7 - Ata de Classificação Preliminar;	Para uso da Banca Examinadora <input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido
Fundamentação:	

Pede deferimento.

Saltinho/SC, ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

ANEXO V

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Vaga para deficiente físico e/ou condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Saltinho, inscrição número _____, para o cargo de _____ requiro a Vossa Senhoria:

1 - () Vaga para portadores de Deficiência física.

CID nº: _____

Nome do Médico: _____.

2 - () Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Saltinho (SC), _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente