



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO PARA ADMISSÃO, DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA.

O PREFEITO DE ANCHIETA, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. IVAN JOSÉ CANCI, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, e da Lei Complementar nº 031/2011, Lei Complementar nº 032/2011, Lei Complementar nº 033/2011, Lei Municipal nº 2.040/2014 e Lei Complementar nº 038/2012, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo destinado a contratação para admissão, de servidores para o quadro da administração direta do município de Anchieta, a seguir relacionada, vinculado ao Regime de Trabalho - Estatutário e Regime Previdenciário - Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, e da Lei Complementar nº 031/2011, Lei Complementar nº 032/2011, Lei Complementar nº 033/2011, Lei Municipal nº 2.040/2014, Lei Complementar nº 038/2012 e demais legislação vigente.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Anchieta - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Anchieta - SC, fone-fax (49)3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br.

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

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

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

1.1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

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

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

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

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

e) Possuir aptidão física e mental.

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

1.1.9. As provas serão realizadas nas modalidades OBJETIVA e PROVA PRÁTICA.

1.2. Cargos, vagas, carga horária, remuneração e habilitação:

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

Cargo	Nº vagas	Carga Horária	Salário Mensal	Escolaridade Exigida	Tipo de Prova
Bioquímico	CR*	40h/sem	R\$ 2.754,59	Curso superior em bioquímica e registro no CRF.	Objetiva
Enfermeiro	CR*	40h/sem	R\$ 3.092,03	Curso superior em enfermagem e registro no COREN.	Objetiva
Farmacêutico	CR*	40h/sem	R\$ 2.754,59	Curso superior em Farmácia com registro no CRF.	Objetiva
Fisioterapeuta – NASF	CR*	20h/sem	R\$ 1.377,30	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	Objetiva
Fisioterapeuta	CR*	40h/sem	R\$ 2.754,59	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO.	Objetiva



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

Médico Saúde da Família	CR*	40h/sem	R\$ 17.278,18	Curso superior em medicina e registro no CRM.	Objetiva
Odontólogo	CR*	40h/sem	R\$ 4.131,89	Curso Superior em odontologia e registro no CRO.	Objetiva
Nutricionista NASF	CR*	20h/sem	R\$ 1.377,30	Curso superior em Psicologia e Registro no CRN.	Objetiva
Psicólogo	CR*	40h/sem	R\$ 2.754,59	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP.	Objetiva
Psicólogo - NASF	CR*	20/sem	R\$ 1.377,30	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP.	Objetiva
Assistente Social	CR*	40h/sem	R\$ 2.754,59	Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS.	Objetiva
Enfermeiro(a) NASF	CR*	20h/sem	R\$ 1.546,02	Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta, com registro no COREN.	Objetiva
Técnico de Enfermagem	CR*	40h/sem	R\$ 1.170,70	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem e registro no COREN	Objetiva
Assistente de Consultório Dentário	CR*	40h/sem	R\$ 922,78	Ensino Médio.	Objetiva
Auxiliar de Laboratório	CR*	40h/sem	R\$ 922,78	Ensino Médio.	Objetiva
Motorista (CNH Categoria D)	CR*	40h/sem	R\$ 1.239,55	Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria D para veículos de transporte de escolares e de cargas.	Objetiva e Prática
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	40h/sem	R\$ 922,78	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva

*CR: Cadastro de Reserva.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08 horas do dia 17/05/2018 às 23h59min do dia 15/06/2018**.

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA *INTERNET*:

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

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

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



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

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

d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 18/06/2018:

e) Pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no cronograma do edital (Anexo I).

2.1.1.3. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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

2.1.2. DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAL – ON-LINE:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal Anchieta – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente.

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

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia 18/06/2018.

2.1.2.4. Munido do boleto bancário, o candidato deverá efetuar o seu pagamento preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no cronograma do edital (Anexo I).

2.1.2.5. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

2.1.2.7. Só serão efetivadas as inscrições presencial – on-line dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito a Avenida Anchieta, n° 838, Centro, Anchieta – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente, até o último dia de inscrição.

2.2. O Município de Anchieta – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.3. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.5. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

2.6. O candidato poderá inscrever-se para apenas um (01) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE.

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

Escolaridade	Valor R\$
Nível Superior	R\$ 70,00
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Fundamental	R\$ 30,00

2.8. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.10. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

2.11. Os candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas, serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

2.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se a Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

2.13. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:

2.13.1. O candidato que preencher os requisitos da **Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997** poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

2.13.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, à doação.

2.13.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anchieta, e entregue do dia **17/05/2018 até o dia 05/06/2018**, no endereço da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito a Avenida Anchieta, nº 838, Centro, Anchieta – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior às 03 (três) vezes anuais (ou seja, nos últimos doze meses);

c) No caso o subitem 2.13.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato;

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, sito à Avenida Anchieta, nº 838, Centro, CEP: 89970-000, Anchieta – SC, através de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos **devem estar na Prefeitura Municipal de Anchieta – SC até no máximo dia 06/06/2018.**

2.13.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br até o dia **07/06/2018** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

2.13.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às **23h59min do dia 18/06/2018**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Considerando-se que o presente Processo Seletivo destina-se também a cadastro de reserva, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, e que por lei são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência, que desejar concorrer nesta condição, deverá no ato da inscrição informar no campo específico a condição de pessoa com deficiência.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá encaminhar-se aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, sito à Avenida Anchieta, n° 838, Centro, Anchieta – SC, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Anchieta – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para o Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Anchieta, n° 838, CEP: 89970-000, Centro, Anchieta – SC, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas, conforme data estabelecida no cronograma (Anexo I) do presente edital.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova objetiva

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independentemente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

5.1.2. **A prova objetiva será aplicada no dia 14/07/2018, nas dependências da Escola Estadual Professor Osni Paulino da Silva (E.E.B.P.O.P.S.), sito na rua Vereador Geraldo Garlet, n° 82, Centro, Anchieta – SC.** Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br

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

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

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame da Prefeitura de Anchieta – SC não se responsabilizará por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 09h20min.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12h.

5.1.2.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento e entrega da prova.

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

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



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

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

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

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

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Gerais e Língua Portuguesa, para os cargos de **Assistente de Consultório Dentário, Assistente Social, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Serviços Gerais, Bioquímico, Enfermeiro, Enfermeiro(a) NASF, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta NASF, Médico Saúde da Família, Nutricionista NASF, Odontólogo, Psicólogo, Psicólogo NASF e Técnico em Enfermagem**, conforme a tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	4,00
2► Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,35	1,05	
TOTAL	20	-	10,00	-

5.2.1. Para os cargos acima citados somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas das provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

5.3. DA PROVA OBJETIVA e PRÁTICA (Modalidade B) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Prova Prática, para o cargo de **Motorista (CNH Categoria D)**, conforme a tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,19	2,28	1,00
2► Língua Portuguesa	05	0,09	0,45	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,09	0,27	
TOTAL	20	-	3,00	-

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



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

5.3.1. Para os cargos acima descritos, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de 1,00 (um ponto) no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais) e nota mínima de 3,00 (três pontos), na Prova Prática, conforme tabela acima.

5.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.4.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.4.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

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

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

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

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

5.4.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura digital, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.4.4.2. No **Cartão Resposta** do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

5.4.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

comprometer a resolução da prova, bem como enumerada, e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.4.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.

5.4.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** ■

5.4.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta.

5.4.8. O Cartão Resposta não será substituído por erro do candidato.

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

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

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

5.4.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

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

5.4.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

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

5.4.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

5.4.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta.

5.4.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

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

5.4.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma deste edital (Anexo I).

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

5.4.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br.

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

5.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

5.5.1. A prova será aplicada aos candidatos à função de **Motorista (CNH Categoria D)**.

5.5.2. A prova prática será realizada no dia **14/07/2018**, com início às **13 horas**, tendo como local o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria de Infraestrutura, sito à Avenida Anchieta, s/n, Anchieta – SC.

5.5.2.1. A comissão organizadora do certame reserva-se o direito de, considerando a quantidade de inscritos e condições meteorológicas, estipular o horário de encerramento das provas do dia **14/07/2018**.

5.5.3. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado no item 5.5.2 para realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, sendo que a partir das **13 horas** não será mais permitido o acesso de candidatos ao Parque de Máquinas, sob qualquer alegação. A Instituição executora do certame e o Município de Anchieta – SC não se responsabilizarão por atrasos.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

5.5.4. Na prova prática, para a função de **Motorista (CNH Categoria D)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, entre outros critérios pertinentes ao conhecimento da máquina ou do veículo e dos trabalhos a serem realizados com os mesmos. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,70 pontos), Muito Bom (0,60 pontos); Bom (0,50 pontos); Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,30 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

5.5.5. Para a função que se exigir o emprego de veículos, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, poderá ser a critério da fiscalização, excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

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

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

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

5.5.9. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos:

a) Documento de Identificação original;

b) Carteira Nacional de Habilitação - **Motorista (CNH Categoria D)**.

5.5.10. O candidato que faltar, ou seja, não comparecer para realização da prova pratica no dia e local informado nos itens acima estará automaticamente desclassificado do certame.

5.5.11. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, os candidatos poderão ser avisados no dia da prova objetiva.

5.5.12. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente regulamentada para continuidade no dia seguinte, a partir das 08 horas até o horário necessário para finalização das mesmas.

5.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

5.6.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

a) Documento de identificação;



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

b) Comprovante de Inscrição;

c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente;

d) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

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

5.6.3. O Município de Anchieta e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - Ameosc não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;

b) Fumar;

c) Comunicação entre os candidatos;

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

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

5.8. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;

b) Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar documento que bem o identifique;

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

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

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

h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

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



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitindo uso do celular, máquina calculadora ou similar;

k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

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

5.8.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A correção do Cartão Resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em sessão pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **11h do dia 07/08/2018**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

6.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Anchieta e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Maior nota da prova prática para Motorista;

c) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

d) Possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

e) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

f) O candidato de maior idade;

g) Sorteio.

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br

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

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) A não homologação ou indeferimento da inscrição **(No período de 23 a 25/06/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do Indeferimento de inscrição).**

b) Do Resultado Preliminar da Prova Prática **(No período de 17 e 18/07/2018 - Prazo destinado à interposição de recursos em face da Nota da Prova Prática).**

c) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado **(No período de 17 e 18/07/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar).**

d) Da correção dos Cartões Resposta **(No período de 09 e 10/08/2018 - Prazo de interposição de recurso, somente em face da correção dos Cartões Resposta).**

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o cronograma do edital (Anexo I).

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

9.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line* – pelo sistema.

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

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

b) Acessar a “Área do Candidato”.

c) Clicar em “Recursos”.

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



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

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

f) Não serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva, Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar da Prova Prática fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **17 e 18/07/2018**.

9.4.1.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

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

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

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

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br

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

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

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

9.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo documento de resultado final será publicado.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

10.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

10.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime de Trabalho - Estatutário e Regime Previdenciário - Regime Geral de Previdência Social – RGPS e demais determinações legais.

10.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

10.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Em relação às vagas especificadas no item 1.2.1 em CADASTRO DE RESERVA a aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

11.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Anchieta – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br

11.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

11.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, conforme a legislação vigente.

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

11.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Anchieta – SC.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento de Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V – Requerimento de Pessoas com Deficiência/Condição Especial;

ANEXO VI – Decreto que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VII – Resolução que institui Comissão Organizadora de Concursos da AMEOSC;

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

Anchieta/SC, 16 de Maio de 2018.

IVAN JOSÉ CANCI

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Alexsandro Santin Martins – OAB/SC nº 49704

Advogado do Município de Anchieta



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	16/05/2018	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Anchieta - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura até o dia <u>05/06/2018</u> .
Inscrições	17/05/2018 a 15/06/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos Portadores de Deficiência	17/05/2018 a 15/06/2018	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Anchieta, sito à Avenida Anchieta, nº 838, Centro, CEP: 89.970-000, Anchieta/SC, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de inscrições para candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	17/05/2018 a 05/06/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	07/06/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br . A partir das 17h.
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa INDEFERIDA . (<i>Doador de Sangue</i>)	08/06/2018 a 18/06/2018	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	18/06/2018	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	22/06/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br A partir das 17h.
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	23 a 25/06/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e publicação da homologação das inscrições	29/06/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

Publicação do Decreto que regulamenta a Prova Prática	29/06/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: www.ameosc.org.br www.anchieta.sc.gov.br A partir das 17h.	e
Publicação do Ensalamento	02/07/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: www.ameosc.org.br www.anchieta.sc.gov.br A partir das 17h.	e
Prova Objetiva	14/07/2018	A prova objetiva será aplicada nas dependências da Escola Estadual Professor Osni Paulino da Silva (E.E.B.P.O.P.S.), sito na rua Vereador Geraldo Garlet, n° 82, Anchieta - SC, CEP: 89970-000 no Município de Anchieta – SC. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08 h30min. O fechamento dos portões será às 09h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12h.	
Prova Prática	14/07/2018	A prova prática terá início às 13 horas , tendo como local o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria de Infraestrutura, sito à Avenida Anchieta, s/n, Anchieta – SC.	
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	16/07/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br www.anchieta.sc.gov.br	e
Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	16/07/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br www.anchieta.sc.gov.br	e
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da prova objetiva, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da Prova Prática	17 e 18/07/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br	
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da prova objetiva, do	31/07/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br www.anchieta.sc.gov.br	e



Estado de Santa Catarina
GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

gabarito preliminar e do resultado preliminar da Prova Prática.		
Divulgação do gabarito final após análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	01/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo	07/08/2018	Às 11 horas, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, n° 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática	08/08/2018	
Publicação da classificação após parecer dos recursos e correção dos Cartões Resposta	08/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br
Prazo de interposição de recurso, somente em face da correção dos Cartões Resposta	09 e 10/08/2018	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos interpostos em face da correção dos Cartões Resposta	13/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br
Publicação do Resultado Final	14/08/2018	O Resultado Final por cargo será publicado nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC. A partir das 17h.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE SUPERIOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL:

Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional de Assistência Social; Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social; O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988; Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de saúde e de Assistência Social; Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS- Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes do Programa Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de benefícios sociais; Objetivos do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Constituição Federal; Lei Orgânica da



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei 8.080.

BIOQUÍMICO:

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fatores de coagulação. Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Análise. Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

ENFERMEIRO:

Processo de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; teorias da enfermagem. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. Ética e bioética em enfermagem. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. Visita e consulta de enfermagem em domicílio: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família, à mulher e ao neonato, a grupos em situações vulneráveis e minoritários. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização da Assistência de Enfermagem à mulher; imunização; prevenção do câncer ginecológico e de mama. Climatério. Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

mulher vítima de violência doméstica. Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao neonato; aleitamento materno. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos.

ENFERMEIRO(A) NASF:

Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 – Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 – Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF, segundo o Ministério da Saúde. Processo de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; teorias da enfermagem. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. Ética e bioética em enfermagem. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. Visita e consulta de enfermagem em domicílio: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família, à mulher e ao neonato, a grupos em situações vulneráveis e minoritários. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização da Assistência de Enfermagem à mulher; imunização; prevenção do câncer ginecológico e de mama. Climatério. Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao neonato; aleitamento materno. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos.

FARMACÊUTICO:

Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Controle de Qualidade de medicamentos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico-hospitalar. Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). Serviços/centros



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90, Política Nacional de Atenção Básica). Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação/ assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde; Atenção Farmacêutica; Ciclo da Assistência Farmacêutica e sua etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos; Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica; Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial; Promoção do uso racional de medicamentos; Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica; Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; Farmacovigilância; Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições; Utilização de medicamentos e as interfaces da assistência farmacêutica com os outros setores do sistema de saúde.

FISIOTERAPEUTA:

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raquimedular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

FISIOTERAPEUTA NASF:

Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 – Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 – Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF, segundo o Ministério da Saúde.

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raquimedular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA:

Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infeciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Ética Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Médico Clínico Geral Medicina Geral: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infeciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Consciência, educação e boas práticas Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Ética Profissional.

NUTRICIONISTA NASF:

Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 – Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 – Ministério da Saúde.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

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

ODONTÓLOGO:

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.

PSICÓLOGO:

Conhecimentos específicos na área de atuação: Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. Lei nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1.993, todo teor. Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8.

PSICÓLOGO NASF:

Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 – Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 – Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF, segundo o Ministério da Saúde.

Conhecimentos específicos na área de atuação: Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. Lei nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1.993, todo teor. Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo; Odontologia preventiva; Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana; Cárie e doença periodontal; Prevenção de cárie e doença periodontal; Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde; Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação; Materiais dentários: forradores e restauradores; Esterilização e desinfecção. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis Prevenção e controle de riscos.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

1. Caracterização e classificação dos seres vivos. 2. Organização geral da célula, estrutura e função das organelas celulares. 3. Estrutura e função das moléculas biológicas. 4. Nomenclatura e identificação de vidraria e objetos de uso rotineiro em laboratórios. 5. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, montagem, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. 6. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório (biossegurança) e bioética. 7. Preparo de soluções (diluições e porcentagem). 8. Conceito de pH e tampão. 9. Limpeza e métodos de esterilização no laboratório. 10. Manuseio de animais de laboratório. 11. Controle de qualidade laboratorial. 12. Controle de microrganismos por agentes químicos e físicos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; 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; Noções sobre ajardinamento e poda de árvores; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; 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; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):

Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem /combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços auxiliares de limpeza, conservação, zeladoria, revisão e acondicionamento de peças e lubrificação das máquinas; efetuar limpeza nas dependências internas e externas das garagens e seus veículos; manter condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; requisitar material necessário aos serviços; efetuar pequenos consertos necessários a conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso a sua execução; receber e transmitir mensagens; executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista; executar serviços de jardinagem, compreendendo: semeadura, transplante de mudas, podas, preparação e conservação do solo, de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para a produção de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal; zelar pelas instalações do viveiros de mudas do município; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; executar serviços de limpeza nas mais diversas repartições e setores da municipalidade; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão público; executar serviços de copa e cozinha; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão público; encarregar-se da limpeza e polimento dos móveis, máquinas de escritório; solicitar o material necessário à limpeza ao chefe hierárquico; proceder ao atendimento da distribuição dos serviços da copa e cozinha, solicitando o fornecimento do material necessário ao preparo dos ingredientes; desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA:

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais ou 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 ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins; Dirigir veículos carga pesada, 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 combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento de viagens, identificação de usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

auxiliar na carga e descarga do matéria ou equipamento; manter atualizada a documentação da habilitação profissional.

ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

Compreender o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas análises laboratoriais, como realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água; elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados; preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial; desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos; ter prática em pipeta e diluições; preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas; realizar exames de rotina de urina; realizar exames parasitológicos de fezes; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; participar das atividades de enfermagem do trabalho; fazer registro pessoal de: sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos e retirada de pontos; aplicar oxigênio terapia, nebulização, calor e frio e infravermelho; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL:

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar junto a equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; fornecer dados sociais para elucidação de diagnóstico médico pericial; prever, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social; orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO:

Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o pontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PSICÓLOGO NASE:

1- Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais. 2- Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. 3- Assessora órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não. 4- Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. 5- Pesquisa, analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor; 6- realizar atividades em grupos com usuários e familiares do serviço de atenção psicossocial; 7- acompanhar usuários e realizar encaminhamentos entre serviços, quando necessário; 8- promove ações intersetoriais e interdisciplinares.

FISIOTERAPEUTA:

Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem atender a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilizar-se, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonioterápico; utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para, o desempenho físico do cliente; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

FISIOTERAPEUTA NASE:

Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem atender a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilizar-se, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonioterápico; utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para, o desempenho físico do cliente; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

NUTRICIONISTA – NASE

1.Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestra em nutrição e dietética. 2.Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação da dieta. 3.Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição medica. 4.Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente. 5.Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. 6. Participar, conforme a política interna da constituição de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 7.Participar de programa de treinamento quando convocado. 8.Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 9.Trabalhar segundo normas técnicas de segurança qualidade, produtividade, higiene e prevenção ambiental. 10.Realizar consultas clínicas.

FARMACÊUTICO:

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas ou com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específica do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (policlínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem destorcia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO – NASF

1. Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
2. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
3. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
4. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
5. Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
6. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
7. Prestar assessoria quando solicitado;
8. Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
9. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
10. Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
11. Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
12. Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
13. Fazer notificação de doenças transmissíveis;
14. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
15. Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
16. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
17. Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade.
18. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
19. Elaborar informes técnicos para



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

divulgação; 20. Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação; e, 21. Desincumbir-se de outras atividades determinadas na área.

BIOQUÍMICO:

Coordenar, executar e supervisionar atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, urinárias, dosagens hormonais e bioquímicas, toxicológicas, citopatológicas e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os; zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança; zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres técnicos de sua competência; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos e formulários, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento dos laboratórios, criando e/ou observando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; desempenhar outras tarefas afins.

ODONTÓLOGO:

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego; aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.

MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA:

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à 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; prescrever 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 melhora 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 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 de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

Para:

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 001/2018.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997.

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

_____SC, ____ de _____ de 2018.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, n° 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para realização de provas.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP nº _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 001/2018, do Poder Executivo Municipal de Anchieta, inscrição sob nº _____, para o cargo de _____, requero a Vossa Senhoria:

1 - () Vaga para Pessoa com deficiência física: _____ CID nº _____

Nome do Médico _____

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

2.1. () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ / Letra _____

2.2. () Sala Especial

Especificar: _____

2.3. () Leitura de Prova

2.4. () Amamentação

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

2.5 () Outra Necessidade Especificar: _____

Pede Deferimento.

_____ SC, _____ de _____ de 2018.

Assinatura Candidato(a)



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

DESIGNA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

DECRETO Nº. 072/2018 DE 10 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

D E C R E T A:

Art. 1º - Designar: **ELIZA DIESEL, MARIELI WENDLING e ROBSON SWIRKE**, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência da primeira, para comporem a comissão municipal para acompanhamento de processos seletivos e concursos públicos para o quadro da administração direta do Município de Anchieta, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, de editais de Concurso Públicos e Processos Seletivos na Prefeitura Municipal de Anchieta.

Art. 2º - Compete a Comissão avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital, a Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, 10 de maio de 2018.

IVAN JOSÉ CANCI

Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

GOVERNO MUNICIPAL DE ANCHIETA

Avenida Anchieta, nº 838 – Centro – CEP 89.970-000 – Anchieta/SC

Fone (49) 3653200 - Site: www.anchieta.sc.gov.br

E-mail: administracao@anchieta.sc.gov.br

ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

RESOLUÇÃO Nº 009/2018 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC

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

JORGE WELTER, Prefeito Municipal de Itapiranga - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **JACSON SONAGLIO**, **ILCEO BARIVIERA** e **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2018.

Art. 6º- Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 001/2018. São Miguel do Oeste – SC, 08 de março de 2018.

JORGE WELTER
Presidente da AMEOSC