



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC
CNPJ 01.608.820/0001-23



EXTRATO DE EDITAL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE PAINEL - SC**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO** nomeada pelo Decreto nº 002/2015 de 10 de fevereiro de 2015.

TORNA PÚBLICO

A abertura das inscrições para o Concurso Público de provas objetivas e práticas, para formação de cadastro de reserva e provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou serem criados durante o prazo de validade deste concurso, no quadro de servidores da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAINEL – SC**, sito à Rua Basílio Pessoa, 36, Centro, Telefone (49) 3235-0034, **PAINEL – SC**, nos termos da legislação vigente e normas estabelecidas neste edital. O Concurso Público esta sob a responsabilidade do **INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS**, doravante apenas identificado como **IETA**, e da **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, obedecida as normas do presente edital.

O edital e seus anexos estarão disponíveis nos sites do município www.painel.sc.gov.br também do Instituto Educacional Terra das Águas www.ietaconcursos.com, este sendo o site oficial do concurso.

Painel - SC, 13 de Julho de 2015.

ROSANE MARIA ARRUDA VIEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO
DO CONCURSO PÚBLICO

FLAVIO ANTONIO NETO DA SILVA
PREFEITO DE PAINEL - SC



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO 001/2015

1. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, NÍVEL DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA, MODALIDADE DE PROVA E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

1.1. Os empregos de Agente Comunitário de Saúde são distribuídos em 05 (cinco) ÁREAS / LOCALIDADES de atuação, devendo, obrigatoriamente, o candidato residir na área para a qual se inscrever.

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO BASE EM R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO MÍNIMA	MODALIDADE DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Vigia	01	850,00	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais.	Objetiva	30,00
Médico	01	13.657,10	40	Diploma de Conclusão de Ensino Superior em Medicina.	Objetiva	80,00
Técnico em Enfermagem	01	1.168,20	40	Certificado de conclusão de Técnico em Enfermagem.	Objetiva	50,00
Técnico em Higiene Dental	01	914,40	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio e experiência comprovada na área ou curso preparatório para a função.	Objetiva	50,00
Merendeira	01	850,00	40	Alfabetizado	Objetiva	30,00
Tratorista	01	850,00	40	Alfabetizado e CNH Categoria “D”	Objetiva e Prática	30,00
Auxiliar de serviços gerais	04	850,00	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais.	Objetiva	30,00
Coveiro	01	850,00	40	Alfabetizado	Objetiva	30,00
Ajudante de Serviços Públicos	02	850,00	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais.	Objetiva	30,00
Operador de Máquinas e Equipamentos	03	1.508,43	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais e CNH Categoria “D”	Objetiva e Prática	30,00
Motorista	10	911,26	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais e CNH Categoria “D”	Objetiva e Prática	30,00
Auxiliar de Farmácia	01	1.032,08	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Local Sede do Município	02	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Localidade São Miguel	01	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Localidade Casa de Pedra	01	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Localidade Lavatudo	01	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Localidade Mortandade	01	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGOS	Descrição das Atribuições
Vigia	<ul style="list-style-type: none">– manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;– percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde sem desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;– fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;– prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas;– zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;– verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;– controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;– vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;– praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;– comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;– ligar e desligar alarmes;– monitorar equipamentos de filmagem, trocando fitas de gravação quando necessário;– realizar comunicados internos através de rádio;– contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;– zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;– participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pela Prefeitura;– executar outras atribuições afins; – b) quando em unidades assistenciais:<ul style="list-style-type: none">– impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia;– controlar o horário de visitas;– fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;– executar outras atribuições afins.
Médico	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.– efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;– analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;– manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;– realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;– realizar pequenas cirurgias;– efetuar a notificação compulsória de doenças;– prestar atendimento em urgências clínicas;– encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;– assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;– proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;– realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;– participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;– realizar diagnóstico da comunidade;– participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade;– acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar;– levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população;– participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados a população;– participar do planejamento das ações na área da saúde;– participar da organização dos serviços de saúde;– elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;– participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;– participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



	<p>ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none">– participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;– atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional Médico;– realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">– prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;– controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;– prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instalações, lavagens de estômago, e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes;– efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;– adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;– auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;– preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;– participar de campanhas de vacinação;– assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;– assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;– auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;– proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;– participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);– orientar à população em assuntos de sua competência;– controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;– supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;– treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;– orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;– executar outras atribuições.
Técnico em Higiene Dental	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a prestar assistência higiene bucal, atuar em programas e subprogramas de saúde pública.– Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise de informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o atendimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando controle de infecção; executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e de natureza de suas atividades, conforme determinação superior; atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional de técnico em higiene dental; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Merendeira	<ul style="list-style-type: none">– preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;– verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;– distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;– registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;– requisitar material e mantimentos, quando necessário;– receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;– auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;– dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;– limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;– providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e freezer;



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



	<ul style="list-style-type: none">– fazer e criar receitas, utilizando técnicas de reaproveitamento de alimentos, de acordo com orientações recebidas;– anotar em formulário próprio a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controles e levantamentos estatísticos;– realizar a confecção de roupas pessoais e de cama e mesa simples;– zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como pelo cumprimento de normas de segurança;– executar outras atribuições afins.
Tratorista	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a operar micro trator, trator agrícola e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para arar, gradear, nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, sementes, adubos, corretivos, ou produção agrícola.– operar micro trator, trator agrícola e outros tratores e reboques, para execução de serviços de arar, gradear, nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, sementes, adubos, corretivos, ou produção agrícola.;– conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;– operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para arar, gradear, nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, sementes, adubos, corretivos, produção agrícola, ou análogos;– zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;– por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;– limpar, trocar óleo e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;– efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;– acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;– anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;– executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Serviços gerais	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como serviços de limpeza e arrumação, copa e zeladoria nas diversas unidades da Prefeitura, bem como a preparar e servir café, chá e lanches, a auxiliar no preparo de refeições simples, a lavar e passar roupas simples, e serviços de coleta e entrega de correspondências e similares.– limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais;– varrer e lavar calçadas;– recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;– molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida;– manter brinquedos limpos;– percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;– executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;– preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;– auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, de acordo com orientação recebida;– organizar fila e servir merenda;– manter limpos os utensílios de copa e cozinha;– lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;– verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;– manter arrumado o material sob sua guarda;– carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;– transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;– executar outras atribuições afins.
Coveiro	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.– controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;– preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;– abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;– sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;– abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;– limpar, capinar e pintar o cemitério;– participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;– executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



Ajudante de Serviços Públicos	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como conservação e varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, abertura de valas, remoção de entulhos, pedras e outros objetos nas vias públicas, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos, e tarefas auxiliares simples de mecânico, eletricista e topografia.– varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;– limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo;– raspar meios-fios;– fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques;– abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;– capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;– auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas;– auxiliar na execução de serviços de calcetaria;– auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;– colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;– auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;– transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;– carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;– auxiliar no plantio e adubagem de flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;– auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;– auxiliar na revisão e no conserto simples de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos;– auxiliar na montagem e desmontagem, regulagem e lubrificação de motores de veículos, segundo orientação recebida, bem como substituir peças avariadas;– auxiliar na manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos;– limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;– observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;– executar outras atribuições afins.
Operador de Máquinas e Equipamentos	<ul style="list-style-type: none">– operar moto-niveladora, retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, moto niveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;– conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;– operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;– zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;– por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;– efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;– acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;– anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;– executar outras atribuições afins.
Motorista	<ul style="list-style-type: none">– dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;– dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;– dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poli guindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;– dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;– verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização observando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;– zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;– zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro e conforto dos pacientes e demais passageiros;– zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro de cargas;– orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;– verificar se a documentação do veículo está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



	<ul style="list-style-type: none">– zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;– fazer pequenos reparos de urgência;– manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;– observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo;– anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;– recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;– executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none">– receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;– entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades;– organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras, separar requisições e receitas;– providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;– fazer a digitação de prescrição médica, manter em ordem e higiene os materiais, e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;– desempenhar tarefas afins, cumprir orientações e ordens dos superiores, primar pela qualidade dos serviços executados, velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a siconfiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;– guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;– apresentação de relatórios das atividades para análise;– outras funções afins e correlatas a cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a prestar assistência à comunidade no âmbito da saúde, atuar em programas e subprogramas de saúde pública.– realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;– identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco;– orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendamento de consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básica;– realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;– estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;– desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na preservação de doenças;– promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;– traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;– identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;– a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;– a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;– atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional de Agente Comunitário de Saúde;– realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ROSANE MARIA ARRUDA VIEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

FLAVIO ANTONIO NETO DA SILVA
PREFEITO DE PAINEL- SC



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONCURSO PÚBLICO 001/2015

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS

NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

LINGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, sinônimos e antônimos, encontros consonantais, vocálicos e dígrafos, alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes), separação e classificação de sílabas. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e advérbios. Concordância verbal e nominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO:

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples, proposições.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Conhecimentos gerais sobre o Estado de Santa Catarina e o Município de Painel - SC.

NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO:

Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras); equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; regra de 3 simples e composta; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações e inequações; matrizes e determinantes; Razões e proporções; estatística; análise combinatória; probabilidade; porcentagens; potenciação e radiciação. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Conhecimentos gerais sobre o Estado de Santa Catarina e o Município de Painel - SC.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

MÉDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune;



Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. 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. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos. Lei do exercício profissional: Decreto que 3 Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Seropédica/RJ regulamenta a profissão. Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. Epidemiologia: Bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. 2. Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11 de 24/10/2011; Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes), 8142/90 de 28/12/1990. NOB 96, Portaria 399/06 - Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200, e Emenda Constitucional nº/29. 3. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS): Antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS. Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicos assistenciais em saúde; Programas e Políticas de Saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental. Saúde Ocupacional. 4. Biossegurança: Cuidados necessários para controle de infecção. Métodos de esterilização. 5. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento; 6. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; 7. Ergonomia: Espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho. 8. Placa bacteriana: Identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada. 9. Anatomia, fisiologia e patologia da cavidade bucal. 10. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção. 11. Manejo de pacientes na clínica odontológica. 12. Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal. 13. Organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. 14. Preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. 15. Diagnósticos e primeiros socorros de situações de urgência/emergência no consultório dentário.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções de saneamento. Imunizações. Dengue e Cólera. Noções básicas sobre Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Imunologia. Saúde da mulher, da criança do adulto e do idoso; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde - ACS. O Programa de Saúde da Família - PSF. Política Nacional da Atenção Básica. Lei do Agente Comunitário. Relações Humanas no trabalho. Ética em serviço público. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

Bibliografia: Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/1990, Portaria MS/GM nº. 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. nº. 61, p. 71, 29 de março de 2006. São sugeridas ainda obras didáticas e para-didáticas básicas, dicionários, periódicos e outras publicações, além de informações veiculadas pelos meios de comunicação. Legislação atualizada e específica referente ao emprego de interesse.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC
CNPJ 01.608.820/0001-23



ANEXO III

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO 001/2015

AO INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS

Nome Completo: _____
Número de Inscrição: _____
Candidato ao cargo de: _____
Número do CPF: _____

() Sim, solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto neste Edital e Decreto Federal nº 3.298/99. Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

Tipo da Deficiência? () Auditiva () Física () Mental () Múltipla () Visual () _____

() Não, não desejo participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto neste Edital e Decreto Federal nº 3.298/99.

Qual seu tipo de Deficiência e/ou necessita de condições especiais para realização das provas?

- () Deficiência física com séria dificuldade de locomoção - Sala de mais fácil acesso
- () Deficiência visual séria não corrigida por óculos - Prova Ampliada (Fonte 20)
- () Deficiência visual total - Ledor
- () Estado de saúde que impossibilite a marcação do cartão resposta - Auxílio para transcrição
- () Interprete de Libras
- () Prova Braille
- () Tempo adicional

Declarei no momento da minha inscrição, réplica deste requerimento, que necessito de condições especiais para realização da(s) prova(s), conforme Capítulo 4 deste Edital de Concurso Público, para tanto descrevo a seguir minhas necessidades:

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

INSTRUÇÕES

1. Leia atentamente o **CAPÍTULO 4 –DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, quanto às normas, anexos, prazos e horários para o protocolo do requerimento.
2. Preencher todos os dados, imprimir e assinar.
3. Anexar os documentos solicitados no Capítulo 4 do Edital.
4. Enviar via **SEDEX/AR**, no prazo limite e normas estabelecidas no Capítulo 4, para o **INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS**, sito à Av. Brasil, 801, Sala 01, Centro - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000, telefone (45) 3268-3791.